



Unione Europea
Fondo Sociale Europeo



Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
Ufficio Centrale Orientamento e Formazione
Professionale dei Lavoratori



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca



Regione Lazio
Direzione Regionale Istruzione,
Programmazione dell'Offerta Scolastica e
Formativa e Diritto allo studio

REGIONE LAZIO

Direzione Regionale Istruzione, Programmazione dell'Offerta Scolastica e Formativa e Diritto allo studio

AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI I.F.T.S. 2009

Riferimento PET (Piano Esecutivo Triennale): ASSE IV CAPITALE UMANO

Quadro normativo nazionale, regionale e comunitario

- Legge 21.12.1978, n.845;
- L.R.14.2.92, n. 23;
- Legge 24.6.97, n.196;
- D.Lgs. 31.3.98, n.112, artt.138 e 139;
- Legge 17.5.99, n.144, art. 69 che istituisce il sistema dell'Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (I.F.T.S.);
- Documento "La Formazione Tecnico Professionale Superiore Integrata (F.I.S.)" approvato il 9.7.'98 dalla Conferenza Unificata Stato/Regioni;

☉ Conferenza Unificata del 2.3.2000

Valutazione e certificazione dei percorsi IFTS previsti dai progetti pilota

Accordo

Allegato A Prove di valutazione finale;

Allegato B Costituzione della Commissione d'esame;

Dispositivo di certificazione finale dei percorsi IFTS e linee guida

Certificato di Specializzazione Tecnica Superiore

☉ Conferenza Unificata del 14.9.2000

Schema di accordo (pp. 3);

comprende il documento tecnico (pp.4);

Allegato A Nota operativa (pp. 8)

Allegato A1 Glossario (pp.2)

Allegato A2 Classificazione delle figure professionali (p.1)

Allegato A3 Classificazione delle attività economiche (pp.2)

Allegato B Schema disciplinare per i bandi reg.(pp.5)

Allegato C Scheda sintetica

Allegato D Formulário per la presentazione dei progetti

☉ Decreto Interministeriale 31.10.2000, n.436

☉ Conferenza Unificata del 1.8.2002

Accordo

Documento Tecnico: linee guida per la programmazione dei percorsi IFTS

Allegato A Le figure professionali di riferimento

Allegato B I percorsi formativi per gli adulti occupati

Allegato C Le modalità per la definizione degli standard minimi di competenza tecnico-professionali

Allegato D Le classificazioni ISTAT

Allegato E L'accesso, la selezione e l'accreditamento delle competenze in ingresso ai percorsi

Allegato F La certificazione dei percorsi

Allegato G La Banca dati

Allegato H Il monitoraggio e la valutazione di sistema

☉ **Conferenza Unificata del 19.11. 2002**

Accordo: Gli standard minimi delle competenze di base e trasversali

☉ **Conferenza Unificata del 29.4. 2004**

Accordo Standard minimi delle competenze tecnico professionali

☉ **Conferenza Unificata del 25.11. 2004**

Documento tecnico "Linee guida per la programmazione 2004-2006 dei percorsi dell'IFTS e delle misure per l'integrazione dei sistemi formativi".

☉ **Conferenza Unificata 16.3. 2006**

Accordo-ponte per la definizione degli standard minimi delle competenze tecnico - professionali relativi a nuove figure di riferimento nel settore Trasporti.

Restano in vigore le normative sancite dalla Conferenza Unificata del 2.3.2000 e 14.9.2000, non espressamente abrogate o modificate dalla Conferenza Unificata del 1° agosto e 19 novembre 2002.

☉ **Conferenza Unificata 28.2. 2008**

Accordo per la definizione degli standard minimi delle competenze tecnico-professionali relative alle figure professionali di riferimento nel settore "Servizi assicurativi e finanziari"

Per il presente avviso si fa riferimento alla normativa sotto elencata alla quale si rimanda.

Normativa comunitaria:

- Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5/07/06 relativo al Fondo Sociale Europeo e recante abrogazione del regolamento (CE) n. 1784/1999;
- Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio dell'11/07/06 recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999;
- Regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione dell'08/12/06 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione e del regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale;
- Regolamento (CE) n. 800/2008¹ che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato CE (regolamento generale di esenzione per categoria), in particolar modo per la parte che riguarda gli aiuti alla formazione;

☉ **DPCM 25 gennaio 2008 Capo III**

Linee guida per la riorganizzazione del sistema di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS)

Normativa nazionale:

- D.lgs 18 agosto 2000, n. 267, Testo unico delle leggi sugli enti locali;
- DPR 28 dicembre 2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, 5 dicembre 2003, n. 41. tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.)

Normativa regionale:

- Legge regionale 15 febbraio 1992, n.23 e successive modificazioni, relativa all' Ordinamento della formazione professionale;
- Legge regionale 25 luglio 1996 n.29 Disposizioni regionali per il sostegno all'occupazione e successive modifiche ed integrazioni;
- Legge regionale 7 luglio 1998 n. 38 Organizzazione delle funzioni regionali e locali in materia di politiche attive del lavoro";
- Legge regionale 6 agosto 1999 n. 14, Organizzazione delle funzioni a livello regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo;

Direttive regionali:

- D.G.R del 29 novembre 2007, n. 968, contenente la Direttiva "Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio";

¹ G.U. L 214 del 9.08.2008.

- DGR del 21 dicembre 2007, n. 1029 Atto di indirizzo e di direttiva in ordine al sistema di governance per l'attuazione del programma operativo del FSE, obiettivo competitività regionale e occupazione 2007-2013;
 - D.G.R. del 21 novembre 2002, n. 1509, Direttiva sulle procedure per lo svolgimento e la rendicontazione delle attività formative finanziate dalla Regione e/o cofinanziate dal F.S.E, e successive modificazioni e variazioni. Della presente DGR non si applica il capitolo 5.A.4.h ("Spese di funzionamento e gestione" da considerare, e rendicontare, come costi indiretti) tranne i punti di seguito identificati, ritenuti, invece, costi diretti:
 - o 5.A.4.h_4 *Materiale didattico* ricompreso nella Categoria "D" Altre spese;
 - o 5.A.4.h_6 *Formazione a distanza: tecnici e formatori* ricompresi nella Macrotipologia "A" Risorse Umane; *attrezzature* ricomprese nella Categoria "D" Altre spese, fermo restando l'inammissibilità delle spese per il loro acquisto, nonché quanto previsto dall'art. 11, § 3 lettera c) del Reg. (CE) 1081/06;
 - o 5.A.4.h_7 *Personale Amministrativo ed ausiliario*, ricompresi nella categoria "A" "Risorse Umane".
- Relativamente alla certificazione del rendiconto, non si applica il par. 6 della DGR 1509/2002 nella parte in cui prevede che i soggetti beneficiari "sono tenuti a presentare una certificazione del rendiconto di spesa rilasciato da persona o società iscritta nel registro dei revisori contabili". Il rendiconto finale delle spese presentato dal beneficiario sarà certificato da un revisore incaricato dalla Regione.

Atti programmatici:

- Programma Operativo del FSE Obiettivo 2, Competitività regionale e occupazione 2007/2013 della Regione Lazio approvato con Decisione della Commissione Europea (CE)5769 del 21/11/2007;
- DGR n. 213 del 20/03/2008 che approva il Piano Esecutivo Triennale (PET), attuativo del Programma operativo regionale relativo al Fondo Sociale Europeo 2007/2013;
- D.G.R. 119 del 06/03/09 stanziamento risorse IFTS.

PREMESSA

La Formazione Tecnica Superiore rappresenta un canale formativo che, coerentemente con le linee guida per la riorganizzazione del sistema di istruzione e formazione tecnica superiore e con le indicazioni fornite dall'Unione Europea di cui alla normativa sopracitata, risponde alla strategia di intervento, di competenza esclusiva dell'Assessorato Istruzione, Diritto allo Studio e Formazione, riguardante le esigenze reali del territorio della regione Lazio.

L'obiettivo della Regione Lazio è quello di favorire la creazione di reti tra università-centri tecnologici e di ricerca e il sistema produttivo attivando l'integrazione tra mondo della conoscenza e mondo delle imprese al fine di incrementare lo sviluppo della formazione tecnica superiore e specialistica e favorire l'inserimento nel mondo lavorativo delle risorse umane adeguatamente formate.

Si tratta di un processo finalizzato a selezionare le eccellenze tra i diversi ambiti, rappresentati dal mondo della ricerca e dell'università, dell'istruzione e dei settori economico-produttivi, allo scopo di favorire la diffusione della cultura tecnica e scientifica e contribuire alla competitività del sistema produttivo regionale in linea con i parametri europei.

Inoltre, tale processo intende promuovere sia percorsi sperimentali di riconversione e rifunzionalizzazione delle lauree così dette "deboli" per renderle coerenti con sbocchi professionali concreti, sia il rafforzamento del ruolo degli ITS.

1 - FINALITÀ DEI PROGETTI

Il Sistema di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore, di seguito denominato IFTS, istituito dall'articolo 69 della legge 17 maggio 1999, n° 144, è articolato in percorsi che hanno l'obiettivo di formare figure professionali a livello post-secondario, per rispondere in termini di qualità e di innovazione alla domanda proveniente dal mondo del lavoro pubblico e privato, sperimentando nuove forme di integrazione tra imprese, enti di formazione, scuole, istituzioni accademiche.

1.2. I percorsi di I.F.T.S., nello specifico, hanno l'intento:

- di assicurare un'offerta qualitativamente alta, rispondente ai fabbisogni formativi di tipo specialistico e basata su criteri di flessibilità ;
- di consentire una formazione personalizzata per giovani e adulti con riconoscimento di crediti formativi acquisiti;
- di favorire la partecipazione degli adulti occupati, per un miglioramento e adeguamento delle competenze specialistiche e tecniche, spendibili nell'ambito lavorativo;
- di favorire il rafforzamento-o delle competenze di carattere tecnico anche per coloro che hanno conseguito lauree "deboli" ;
- di accelerare un idoneo inserimento occupazionale, ricorrendo alla partecipazione a stage aziendali fortemente qualificanti agli adulti inoccupati o disoccupati, la riconversione e l'ampliamento dell'opportunità Professionale, mediante l'acquisizione di specifiche competenze oltre che per il reinserimento nel mondo del lavoro dipendente, anche per la realizzazione di imprenditoria autonoma.

Fermo restando quanto sopra, la Regione - d'intesa con le rappresentanze del Comitato Regionale IFTS - intende ribadire l'esigenza di rafforzare la concertazione fra le istituzioni le Parti Sociali, nelle attività concordate di programmazione degli interventi, monitoraggio e valutazione.

1.3. La Regione Lazio attraverso la programmazione dei percorsi degli IFTS, persegue l'obiettivo di realizzare un impianto unitario e coerente, rispondente alle esigenze individuate nei fabbisogni del territorio e tradotte nelle competenze professionalizzanti da cui derivano i profili formativi, articolati per aree di attività di seguito elencate:

Figure professionali definite a livello nazionale divise per settore

AGRICOLTURA

- Tecnico superiore delle produzioni vegetali
- Tecnico superiore delle produzioni animali
- Tecnico superiore della trasformazione dei prodotti agroindustriali
- Tecnico superiore della commercializzazione dei prodotti agroindustriali
- Tecnico superiore per la gestione del territorio produttivo agro-ambientale

INDUSTRIA E ARTIGIANATO - Manifatture

- Tecnico superiore commerciale/marketing/organizzazione vendite
- Tecnico superiore di disegno e progettazione industriale
- Tecnico superiore di produzione
- Tecnico superiore ambiente, energia e sicurezza (in azienda)
- Tecnico superiore per l'amministrazione economico-finanziaria e di controllo di gestione
- Tecnico superiore sistema qualità (prodotto e processo)
- Tecnico superiore di industrializzazione del prodotto e del processo
- Tecnico superiore programmazione, produzione/logistica
- Tecnico superiore di informatica industriale
- Tecnico superiore conduzione/manutenzione impianti
- Tecnico superiore di automazione industriale
- Tecnico superiore di approvvigionamento
- Tecnico superiore sistema informativo aziendale

INDUSTRIA E ARTIGIANATO - ICT

- Tecnico superiore per la comunicazione e il multimedia
- Tecnico superiore per le applicazioni informatiche
- Tecnico superiore per le telecomunicazioni
- Tecnico superiore per lo sviluppo del software
- Tecnico superiore per i sistemi e le tecnologie informatiche

INDUSTRIA E ARTIGIANATO - Edilizia

- Tecnico superiore conduzione cantiere
- Tecnico superiore per il rilevamento architettonico
- Tecnico superiore per rilievi e strumentazioni di telerilevamento (GPS-GIS)

COMMERCIO E TURISMO, TRASPORTI - Trasporti

- Tecnico superiore della logistica integrata
- Tecnico superiore dei trasporti e dell'intermodalità
- Tecnico superiore per le infrastrutture logistiche
- Tecnico superiore per la mobilità e il trasporto pubblico locale

COMMERCIO E TURISMO, TRASPORTI - Turismo

- Tecnico superiore per l'assistenza alla direzione di agenzie di viaggio e tour operator
- Tecnico superiore per l'organizzazione e il marketing del turismo integrato
- Tecnico superiore per la ristorazione e la valorizzazione dei prodotti territoriali e delle produzioni tipiche
- Tecnico superiore per l'assistenza alla direzione di strutture ricettive

SERVIZI PUBBLICI E SERVIZI PRIVATI DI INTERESSE SOCIALE - Ambiente

- Tecnico superiore per i sistemi di raccolta e smaltimento dei rifiuti
- Tecnico superiore per i sistemi idrici
- Tecnico superiore per il monitoraggio e la gestione del territorio e dell'ambiente

SERVIZI ASSICURATIVI E FINANZIARI

- Tecnico superiore per le operazioni di sportello nel settore dei servizi finanziari
- Tecnico superiore per la gestione del portafoglio nel settore dei servizi finanziari
- Tecnico superiore per le operazioni di borsa nel settore dei servizi finanziari
- Tecnico superiore per la promozione finanziaria
- Tecnico superiore per il marketing nel settore dei servizi finanziari
- Tecnico superiore per le attività di call center nel settore dei servizi assicurativi e nel settore dei servizi finanziari
- Tecnico superiore per la gestione dei sinistri nel settore dei servizi assicurativi
- Tecnico superiore per la vigilanza e l'assistenza nel settore dei servizi assicurativi
- Tecnico superiore per le attività organizzative e commerciali nel settore dei servizi assicurativi

TRASPORTI MARITTIMI

- Tecnico Superiore per la conduzione di navi mercantili - sezione di coperta
- Tecnico Superiore per la conduzione di navi mercantili - sezione di macchina
- Tecnico Superiore per la gestione dei servizi ai passeggeri - commissario di bordo.

L'individuazione di tali profili, nell'ottica di una strategia di sviluppo condivisa, permette di:

- consolidare l'offerta dei percorsi IFTS riferiti alle figure professionali;
- sperimentare, anche figure professionali relative ad aree produttive del territorio laziale particolarmente interessate da dinamiche di innovazione tecnologica;
- valorizzare la specializzazione progettuale del territorio, riferita a specifiche richieste provenienti da settori produttivi organizzati in varie forme, favorendone l'integrazione tra i diversi attori, per diminuire il gap esistente tra mondo della formazione e mondo del lavoro.

1.4. Il sistema, quindi, deve prevedere:

- La trasferibilità dell'esperienza, in particolare quella proveniente dagli attori del mondo produttivo e accademico;
- l'interazione fra vari livelli, da quelli istituzionali a quelli didattico-formativi;
- la valorizzazione del pluralismo dei progetti evidenziando il protagonismo degli attori coinvolti nella co-progettazione; l'inserimento degli I.F.T.S. entro il quadro di sviluppo socio-economico e culturale della Regione Lazio.

1.5. Coerentemente con gli obiettivi propri degli IFTS, il presente Bando mira al consolidamento di un sistema articolato e condiviso di integrazione fra istruzione, scolastica ed universitaria, formazione professionale e del lavoro, grazie alle figure di alto valore professionale che intende formare. A fronte delle difficoltà rilevate in merito alla pari dignità dei partner firmatari dei progetti, l'Amministrazione regionale intende impegnarsi a facilitare il processo di corresponsabilità dei quattro partner (scuola, università, imprese e istituzioni formative). Per lo stesso fine l'Amministrazione chiede che:

- le Province ed i Comuni possano supportare e facilitare la diffusione delle informazioni in materia pubblicizzando il Bando presso i soggetti attivi (imprese e agenzie formative, centri per l'impiego, Istituti di Istruzione e Licei, ecc.) sul territorio;
- le Parti Sociali possano contribuire a facilitare l'integrazione tra sistemi anche attraverso la sensibilizzazione diretta delle imprese presenti sul territorio laziale, funzionale sia alla creazione del partenariato, sia all'implementazione della qualità degli stage quale parte integrante dei percorsi pubblicizzando il bando presso le proprie sedi;
- le Università tutte – attraverso le loro articolazioni interne (Dipartimenti e facoltà) - collaborino alla costruzione di un sistema di riconoscimento dei crediti formativi conseguiti al termine dei percorsi, anche attraverso un'azione di sensibilizzazione da parte della CRUL per incentivare la presenza e la funzione delle singole Università presenti sul territorio laziale, che non sia limitata alla sola docenza, secondo le indicazioni del Documento della CRUL 23.5.2003 "linee guida per il riconoscimento dei crediti formativi nei percorsi IFTS"; si impegnino a riconoscere crediti aggiuntivi a quelli concessi dal CRUL laddove nei percorsi IFTS siano impegnate facoltà e/o dipartimenti con un P.O.F. fortemente correlato con il percorso IFTS.

2 - CONDIZIONI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROCESSO DI INTEGRAZIONE

2.1.: CARATTERISTICHE DEI PERCORSI FORMATIVI IFTS

La "Nota operativa"(2000), parte integrante dell'Accordo del 14.9.2000 delinea i passaggi essenziali per la progettazione, la gestione e la valutazione dei percorsi formativi nella Formazione Integrata Superiore. Essi fungono da cornice entro la quale collocare i fabbisogni, le risposte formative al mondo del lavoro, le valutazioni e le certificazioni.

Si rimanda ai paragrafi nn. 2 -10 della "Nota operativa"(2000), integrati col punto 3 del Documento Tecnico(2004), decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri recante "linee guida per la riorganizzazione del sistema di istruzione e formazione tecnica superiore e la costituzione degli istituti tecnici superiori", del gennaio 2008, soffermando l'attenzione su alcuni punti essenziali.

a - Modalità di accesso

Ai percorsi dell' I.F.T.S. accedono i giovani e gli adulti con il possesso di uno dei seguenti titoli:

- diploma di istruzione secondaria superiore;
- diploma professionale di tecnico di cui al decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, articolo 20, comma 1, lettera c). Esperienza lavorativa comprovata da adeguata documentazione e verificata da apposite Commissioni di valutazione che possano accreditare le competenze in ingresso.

L'accesso ai percorsi IFTS è consentito anche a coloro che sono in possesso dell'ammissione al quinto anno dei percorsi liceali, ai sensi del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, articolo 2, comma 5, nonché a coloro che non sono in possesso del diploma di istruzione secondaria superiore, previo accreditamento delle competenze acquisite in precedenti percorsi di istruzione, formazione e lavoro successivi all'assolvimento dell'obbligo di istruzione di cui al regolamento adottato con decreto del ministro della pubblica istruzione 22 agosto 2007, n. 139.

b - Caratteristiche del percorso integrato

I percorsi di IFTS devono rispondere alle seguenti caratteristiche strutturali:

- devono essere progettati e gestiti da almeno 4 soggetti formativi: la scuola, la formazione professionale, l'università, l'impresa o altro soggetto pubblico o privato, tra loro associati con atto formale anche in forma consortile; la conduzione scientifica di ciascun percorso è affidata ad un Comitato Tecnico Scientifico di progetto, composto da almeno un rappresentante per ciascuna delle 4 tipologie dei soggetti formativi coinvolti nel percorso;
- devono avere una durata, di regola, di 2 semestri per un monte ore non inferiore a 800 e non superiore a 1000 e sono finalizzati al conseguimento di un certificato di specializzazione tecnica superiore;
- per i lavoratori occupati, tale monte ore può essere congruamente distribuito in tempi diversi nell'organizzazione dell'orario tenendo conto dei tempi e delle modalità proprie dell'attività lavorativa;
- l'attività di tirocinio formativo e stage aziendale, non può essere inferiore al 30% e superiore al 40% del monte ore totale, tale attività è obbligatoria, deve rispondere a standard di qualità, può essere svolta anche all'estero e deve essere collocata all'interno dei corrispondenti sistemi di certificazione europei. Per i lavoratori occupati tale attività può essere svolta anche presso l'azienda in cui sono occupati, purchè si svolga in posizioni organizzative diverse da quelle normalmente occupate. Lo stage può essere superiore al 40% ma non superiore al 50% del monte ore totale se finalizzato ad un'esperienza altamente qualificante e dimostrabile, attraverso una specifica richiesta da parte dell'azienda presso cui svolgere lo stage stesso, purchè ci sia un impegno dell'azienda all'assunzione dello stagista, nelle diverse forme contrattuali previste, non inferiore a 6 mesi;
- il corpo docente deve essere composto per almeno il 50% da esperti provenienti dal mondo del lavoro con adeguata esperienza professionale maturata da almeno 5 anni. Ai docenti, appartenenti ai quattro enti, è demandato il monitoraggio del percorso formativo, anche attraverso periodici momenti formativi comuni e incontri del Consiglio di tutti i docenti;
- la strutturazione dei percorsi deve articolarsi in unità capitalizzabili, intese come un insieme di competenze, autonomamente significativo e certificabile; i curricula fanno riferimento a competenze di base, trasversali e tecnico-professionali (Allegato C, 2002).

c - Misure di accompagnamento

Sarà necessario attivare misure di accompagnamento indispensabili per facilitare l'integrazione col territorio e il mondo del lavoro, attivando opportune azioni nelle seguenti aree:

- Area dell'informazione: pubblicizzazione, raccolta e diffusione delle informazioni relative ai percorsi formativi e ai risultati conseguiti dagli allievi;
- Area dell'orientamento: consulenza orientativa e tecniche di ricerca attiva del lavoro;
- Area dell'inserimento lavorativo: azioni di facilitazione della transizione verso il mondo del lavoro.

d - Certificazione e riconoscimento dei crediti formativi in ingresso in itinere ed in uscita degli allievi

La certificazione ed il riconoscimento dei crediti formativi in ingresso in itinere ed in uscita degli allievi vengono effettuate secondo quanto stabilito dall'Artt. 5 e 10 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri recante "linee guida per la riorganizzazione del sistema di istruzione e formazione tecnica superiore e la costituzione degli Istituti tecnici superiori", del 25 gennaio 2008;

- I percorsi IFTS si concludono con verifiche finali delle competenze acquisite, condotte da Commissioni d'esame costituite in modo da assicurare la presenza di rappresentanti della scuola, dell'università, della formazione professionale ed esperti del mondo del lavoro, ai sensi degli Allegati

A, B e C dell'Accordo del 2.3.2000.

A coloro i quali superano le prove previste per il conseguimento del titolo viene rilasciata una certificazione finale da parte della Regione Lazio, secondo il dispositivo di certificazione finale dei percorsi IFTS e relative linee guida approvati dalla Conferenza Unificata il 2 marzo 2000, integrate con quanto previsto dall'Allegato F (2002), a norma dell'art. 8 del Regolamento. In caso di fruizione personalizzata o di uscita anticipata dal percorso, è possibile rilasciare ai soggetti richiedenti la cosiddetta «Dichiarazione intermedia» del percorso seguito, con l'indicazione delle competenze acquisite al fine di facilitare il riconoscimento dei crediti formativi in ulteriori percorsi.

2.2. CARATTERISTICHE ESSENZIALI PER L'AMMISSIBILITA' E LA VALUTAZIONE DEI PERCORSI IFTS PRESENTATI NELL'AMBITO DELL'AVVISO PUBBLICO

Premesso che i requisiti del percorso del progetto I.F.T.S., sono contenuti nelle linee operative determinate a livello nazionale (Allegato C, 2002; Documento tecnico del 2004) e in quelle del presente Bando, devono avere le seguenti caratteristiche:

- a) esistenza e formalizzazione di un Comitato Tecnico Scientifico di progetto, composto dai rappresentanti dei soggetti partner e gestori operanti sul territorio regionale, con il compito di predisporre il progetto ex ante, di verificarne l'andamento in itinere ed ex-post, di rilasciare l'eventuale certificazione intermedia. Dovranno essere indicati il soggetto gestore e gli altri soggetti coinvolti (cfr punto 5) del presente bando;
- b) individuazione di un profilo professionale, riconducibile alle "Figure professionali di riferimento" (dei 49 profili Nazionali sopra indicati);
- c) elaborazione del sistema di crediti formativi, che viene definito al momento dell'accesso ai percorsi, nel caso in cui ad un allievo vengono riconosciuti dei crediti formativi in ingresso, il C.T.S. dovrà indicare conseguentemente per quali UFC (o parti di esse), l'allievo sarà esonerato rispetto alle attività didattiche relative (frequenza d'aula, esercitazione e prove di verifica) all'interno dei percorsi, allo scopo di abbreviare i percorsi e facilitare gli eventuali passaggi ad altri percorsi decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri recante "linee guida per la riorganizzazione del sistema di istruzione e formazione tecnica superiore e la costituzione degli istituti tecnici superiori", del gennaio 2008 all'esterno dei percorsi al fine di facilitare il riconoscimento totale o parziale delle competenze acquisite da parte del mondo del lavoro, delle università nella loro autonomia e di altri sistemi formativi. Inoltre, per il riconoscimento dei crediti formativi certificati in esito ai percorsi IFTS, come crediti formativi universitari nell'ambito della laurea triennale, da parte delle università che partecipano alla progettazione ed alla realizzazione dei singoli percorsi, si applicano le norme contenute nell'articolo 4 del decreto del ministro dell'università e della ricerca 16 marzo 2007.
- d) Per il riconoscimento dei crediti di cui al comma 3, lettera c), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri recante "linee guida per la riorganizzazione del sistema di istruzione e formazione tecnica superiore e la costituzione degli istituti tecnici superiori", del gennaio 2008 da parte delle accademie, gli Istituti e i Conservatori previsti dalla Legge 21 dicembre 1999, n. 508, si applicano le norme contenute nell'articolo 6 del DPR 8 luglio 2005, n. 212.
- e) Per quanto riguarda i crediti utili ai fini dell'accesso all'esame di stato per le professioni di Agrotecnico, Geometra, Perito Agrario e Perito Industriale, si fa riferimento a quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 2001, n. 328, articolo 55, comma 3. I diplomi di Tecnico Superiore di cui all'articolo 9, comma 1, lettera a) decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri recante "linee guida per la riorganizzazione del sistema di istruzione e formazione tecnica superiore e la costituzione degli istituti tecnici superiori", del gennaio 2008 costituiscono titolo per l'accesso ai pubblici concorsi;
- f) un numero di allievi pari a 20 con una previsione di un massimo di 5 uditori. In ogni caso il numero degli allievi deve essere coerente con le dimensioni dell'aula didattica secondo il disposto della DGR 968/2007;
- g) l'indicazione delle sedi di svolgimento delle attività nel territorio provinciale;
- h) la durata di 800 ore, durante la quale sia previsto un'attività di tirocinio formativo e stage aziendale, non può essere inferiore al 40% e superiore al 50% del monte ore totale, tale attività è obbligatoria, deve rispondere a standard di qualità, può essere svolta anche all'estero e deve essere collocata all'interno dei corrispondenti sistemi di certificazione europei. Per i lavoratori occupati tale attività può essere svolta anche presso l'azienda in cui sono occupati, purchè si svolga in posizioni organizzative diverse da quelle normalmente occupate;
- i) il rispetto del limite massimo di costo che viene fissato in € 128.000,00;
- j) un piano di spesa articolato secondo le fasi di realizzazione del progetto, sulla base delle seguenti categorie di spesa e della relativa aliquota di quota ammissibile:
 - MACROVOCE A: spese insegnanti 50%
 - MACROVOCE B: spese allievi (compresi uditori) minimo 5% massimo 20% (per gli stage fuori regione e all'estero)

- MACROVOCE C: spese di funzionamento e gestione 15% (costi indiretti)
- MACROVOCE D: altre spese ivi compresi i servizi di accompagnamento minimo 10% massimo 25%.

Sono costi indiretti quei costi che non possono essere direttamente connessi ad un'attività individuale dell'entità in questione. Tali costi comprendono le spese di funzionamento e gestione, per le quali è difficile determinare con precisione l'ammontare attribuibile ad un'attività specifica (es. spese per pulizia, telefono, spese per l'acqua o di elettricità, ammortamenti, riscaldamento, forniture per ufficio, spese postali, ecc.).

Tutti i costi contenuti nella Macrovoce C (ad esclusione del Materiale didattico e Formazione a distanza ricompresi nella Macrovoce D e A e del Personale Amministrativo ed ausiliario, ricompreso nella Macrovoce A) sono considerati, e quindi da rendicontare, come costi indiretti.

Sulla base della previsione contenuta nell'art. 11, comma 3, lettera b) del Regolamento CE 1081/2006, nel presente Avviso, i costi indiretti devono essere dichiarati su base forfetaria fino ad un massimo del 20% dei costi diretti. Il ricorso alla forfettizzazione non deve comportare come conseguenza un aumento artificiale dei costi diretti. Qualsiasi riduzione dei costi diretti comporta una riduzione proporzionalmente corrispondente dell'ammontare dichiarato su base forfetaria. Qualora l'operazione generi entrate, queste devono essere dedotte dal totale dei costi dell'operazione (diretti e quindi proporzionalmente anche su quelli indiretti).

Per quanto non espressamente previsto in materia di ammissibilità delle spese si fa riferimento all'art 56 del Regolamento CE 1083/2006 e all'art. 11 del Regolamento CE 1081/2006, nonché alla vigente normativa nazionale e regionale.

Tra le "altre spese" devono essere previste le voci del gettone di presenza per i componenti del C.T.S. oltre ai rimborsi di missione per i componenti non residenti del C.T.S., della Commissione di accertamento, di selezione, di accreditamento e della Commissione di valutazione finale.

Per le misure di accompagnamento ammissibili si deve far riferimento alla "Nota Operativa" (2000) punto 10. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa ed allo scopo di favorire una gestione unitaria delle risorse, si applicano le seguenti istruzioni amministrativo-contabili in relazione alla determinazione della congruità dei costi delle attività formative:

- Circolare del Ministero del Lavoro e della previdenza sociale n.6161 del 17.7.1987 (contenente criteri circa l'assenza dei partecipanti ai corsi);
- Circolare del Ministero del Lavoro e della previdenza sociale n.52 del 9.7.1999 (contenente disposizioni sugli stage in azienda);
- Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, 5 dicembre 2003, n. 41. tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito dei Programmi Operativi Nazionali (P.O.N.);
- D.G.R. n. 1509 del 21 novembre 2002, recante "Direttiva sulla gestione e sulla rendicontazione degli interventi formativi finanziati dalla Regione con o senza il concorso finanziario nazionale e/o comunitario", pubblicata sul BURL, suppl. ord. n. 3 al BURL n.2 del 20 gennaio 2003.

Per quanto non espressamente richiamato, si rinvia alle istruzioni amministrativo-contabili vigenti in materia di utilizzo delle risorse del Fondo Sociale Europeo. Eventuali scostamenti dalle voci di costo sopra indicate devono essere adeguatamente motivati e documentati.

1. Il rispetto degli standard minimi delle competenze, di base e trasversali, in ingresso e in uscita, comuni ai corsi I.F.T.S. definiti nell'Allegato C e approvati dalla Conferenza Unificata del 19.11.2002;
2. il corpo docente composto per almeno il 50% da esperti provenienti dal mondo del lavoro l'apporto di tale docenza esterna non potrà in ogni caso essere inferiore al 40% (per incentivare un maggiore impegno dell'Università e della scuola nelle attività complementari alla docenza) del monte ore complessivo.

Solo le proposte che soddisfano le suddette condizioni verranno esaminate sotto il profilo qualitativo.

3 - CONTENUTI DEL PROGETTO

I progetti dei percorsi dell'IFTS 2009 devono essere redatti sulla base dei sempre citati documenti "Nota operativa"(2000), "Documento Tecnico"(2002), "Documento tecnico 2004 per la programmazione 2004-2006", del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri recante "linee guida per la riorganizzazione del sistema di istruzione e formazione tecnica superiore e la costituzione degli Istituti tecnici superiori", del 25 gennaio 2008 e di un Formulario, predisposto dall'INDIRE, da reperire nel sito regionale www.sirio.regione.lazio.it oppure su www.indire.it/ifts/formulari.php.

La progettazione didattica dei percorsi di IFTS tiene conto dei seguenti elementi:

l'analisi delle categorie dei destinatari e delle loro esperienze formative e lavorative, prevedendo eventuali percorsi integrativi per l'allineamento delle conoscenze/competenze, la scansione del percorso in aree di

attività e Unità Capitalizzabili evidenziando:

- le competenze sviluppate esclusivamente in aula, al fine di consentire una verifica puntuale e non generica in itinere degli apprendimenti e la certificazione intermedia delle competenze acquisite compiutamente;
- quali unità capitalizzabili generano quali e quanti crediti formativi riconosciuti dall'Università;
- la possibilità per il singolo allievo del corso, in relazione ai crediti formativi certificati in ingresso, di partecipare a segmenti del percorso formativo;
- la struttura del percorso, in termini di bilanciamento delle diverse componenti (attività di aula, laboratorio, esercitazioni, tirocinio, ecc.);
- l'utilizzo di metodologie e tecnologie didattiche interattive e innovative;
- il coinvolgimento di operatori con diverse funzioni (coordinatori, docenti, tecnici, esperti, tutor d'aula e aziendali, ecc.), in relazione alle diverse fasi e obiettivi del percorso.

La progettazione organizzativa dei percorsi IFTS presuppone questi ulteriori elementi:

- la selezione dei partecipanti: analisi dei requisiti per l'accesso;
- le modalità di accoglienza: esplorazione delle motivazioni individuali, accreditamento delle competenze in ingresso, definizione del patto formativo;
- l'organizzazione del corso, con particolare attenzione a modalità differenti di partecipazione, tali da favorire l'accesso di adulti occupati e non (sedi e orari; materiali di lavoro; aspetti amministrativi-gestionali; ecc.).

Il progetto, quindi, dovrà contenere:

1. l'indicazione del profilo professionale correlato alle figure professionali e alla classificazione delle professioni ISTAT (Accordo tra Governo, Regioni, Province, Comuni e Comunità montane, per la programmazione dei percorsi Istruzione Formazione Tecnica Superiore per l'anno 2002-2003 e delle relative misure di sistema a norma del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, seduta 1 agosto 2002, Allegato A e Allegato D, 2002);
2. Accordo, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, lett. c) del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281 tra il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, le Regioni e le Province Autonome di Trento e di Bolzano, l'ANCI, l'UPI e l'UNCEM relativo agli standard minimi delle competenze tecnico professionali delle trentasette figure professionali individuate nell'allegato A dell' Accordo sancito in Conferenza Unificata il 1 agosto 2002, sulla programmazione dei percorsi di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTTS) anni 2002-2003. Standard minimi di competenza 2004 sulle figure professionali;
3. Accordo, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 28 agosto 1997, n°281, tra il Governo, Regioni, Province autonome di Trento e Bolzano, Province, Comuni e Comuni Montane;
4. Accordo - ponte tra il Ministro dell'istruzione, dell'università' e della ricerca, il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, le Regioni, le Province autonome di Trento e Bolzano, le Province, i Comuni e le Comunità' montane a norma dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, per la definizione degli standard minimi delle competenze tecnico-professionali relativi a nuove figure professionali di riferimento nel settore Trasporti Seduta del 16 Marzo 2006);
5. i requisiti per l'accesso ai percorsi, rispondenti agli standard formativi minimi e l'indicazione delle relative competenze (di base, trasversali e tecnico-professionali) che devono essere acquisite a conclusione del corso (Allegato C, 2002);
6. la motivazione dell'intervento proposto in relazione al fabbisogno occupazionale e formativo del contesto socio-economico e territoriale di riferimento, nonché le ipotesi di percorsi e interventi per l'accesso al lavoro o per il miglioramento della posizione professionale, evidenziando il carattere innovativo della proposta;
7. organizzazione didattica: l'elenco delle Unità Formative, l'indicazione per ciascuna Unità Formativa degli elementi che la caratterizzano (durata, obiettivi formativi, competenze, attività, metodologie e tecnologie didattiche interattive e innovative, capitalizzazione, etc.); la descrizione degli standard formativi minimi relativi alla figura professionale prevista; i criteri e le modalità per la valutazione e la certificazione dei percorsi IFTS di cui all'Accordo del 2.3.2000, Allegato F (2002), Accordo 29 aprile 2004 Allegati A, B, C, D, E, F, G, H, I e Accordo del 25 novembre 2004, Accordo 16 marzo 2006;
8. individuazione preventiva del sistema di crediti formativi acquisibili nella fase intermedia e finale del percorso I.F.T.S e delle modalità per il relativo riconoscimento sia da parte dell'Università che da parte del mondo del lavoro. Tale individuazione preventiva del sistema dei crediti va formulata, come condizione indispensabile di ammissibilità, in sede di co-progettazione, condivisa tra tutti i soggetti proponenti e sottoscritta dai competenti organi accademici;
9. la differenziazione delle sedi di attività didattica, da porre in relazione alle caratteristiche delle strutture e agli obiettivi formativi da conseguire;
10. l'individuazione di misure di accompagnamento agli utenti dei corsi, a supporto della frequenza, del conseguimento dei crediti, della certificazione finale e dell'inserimento professionale (accoglienza personalizzata, bilancio di competenza, tutoring, orientamento al lavoro, ecc.);
11. verifiche periodiche dell'apprendimento durante il corso ed iniziative didattiche ed extradidattiche di

supporto e di formazione pratica, strettamente correlate agli obiettivi del corso e coerenti con lo stesso, nonché misure di verifica ex-post.

il progetto indicherà altresì:

1. le caratteristiche dei destinatari delle attività formative ai quali sarà rilasciata la certificazione in relazione alla frequenza minima (pari ad almeno il 70% del monte ore per coloro che non hanno avuto riconosciuti in ingresso delle competenze e/o dei crediti e sono stati autorizzati a non frequentare una parte del percorso formativo), i requisiti minimi e le modalità di accreditamento delle competenze in ingresso secondo quanto stabilito dalla già richiamata **Nota Operativa**;
2. la descrizione delle risorse umane e strumentali disponibili, con riferimento alla gestione del percorso, il numero dei docenti e dei tutor, nonché di eventuali altre figure coinvolte nei diversi moduli, con l'indicazione della loro provenienza e delle competenze possedute, il nominativo del referente amministrativo che cura gli aspetti amministrativi e gestionali e del responsabile del corso;
3. la puntuale definizione delle modalità di partecipazione/organizzazione degli stages;
4. l'individuazione dei crediti (intermedi e in uscita) spendibili rispetto alle diverse utilizzazioni previste dal progetto, con possibilità di prevedere eventuali entrate ed uscite in itinere;
5. i materiali didattici, specifici per il percorso proposto;
6. le azioni che garantiscono il puntuale e completo rispetto del "patto formativo" tra l'organismo di gestione e l'utente;

la strutturazione in fasi:

1. di accoglienza, esplorazione delle motivazioni individuali, omogeneizzazione, impostazione, condivisione, etc.;
2. di implementazione di contenuti e metodi innovativi, coerenti con gli obiettivi del percorso;
3. di verifica e completamento con attività di tirocinio svolta in luoghi di lavoro, oltre all'attività di formazione pratica.

Lo stage può essere superiore al 40% ma non superiore al 50% del monte ore totale se finalizzato ad un'esperienza altamente qualificante e dimostrabile, attraverso una specifica richiesta da parte dell'azienda presso cui svolgere lo stage stesso, purchè ci sia un impegno dell'azienda all'assunzione dello stagista, nelle diverse forme contrattuali previste, non inferiore a 6 mesi.

Il soggetto attuatore, si impegna a dotarsi o disporre di locali ed attrezzature come previsto dalle norme dell'accREDITamento regionale degli Enti di formazione.

4 - REQUISITI DEI SOGGETTI COINVOLTI - Ai fini dell'ammissibilità

I progetti IFTS devono essere presentati da un'ATS costituita da:

1. una istituzione scolastica di istruzione superiore, con sede nel territorio regionale;
2. un ente di formazione di cui alla L.R. 25.2.92, n. 23 con sede nel territorio regionale, compresi i centri provinciali e comunali gestiti in convenzione con le Province del Lazio;
3. un'università degli studi, avente sede nel territorio regionale;
4. una o più imprese operanti sul territorio regionale.

Ai sensi dell'art. 1 della DGR 968/2007, l'ente di formazione, se tenuto, dovrà risultare accreditato per la formazione superiore ai fini della concessione del finanziamento. Al momento della presentazione della domanda, gli enti di formazione dovranno, a pena di inammissibilità, trovarsi in una delle seguenti condizioni:

- accreditato ai sensi della DGR 968 del 29/11/2007 e s.m.i. per la macrotipologia "Formazione Superiore";
- non ancora accreditato ai sensi della DGR 968 del 29/11/2007 e s.m.i., per la macrotipologia "Formazione Superiore" alla data di presentazione della domanda ed in possesso di User ID rilasciata dal sistema S.AC PORTAL della Regione Lazio.

L'accREDITamento costituisce vincolo per l'erogazione dei finanziamenti ma non rappresenta un requisito per l'accesso alle procedure di selezione messe in atto per l'erogazione dei finanziamenti (art. 1 Direttiva "AccREDITamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella regione Lazio", DGR 968/2007).

L'attività formativa sviluppata nei progetti IFTS non può eccedere la "capacità formativa", risultante dalla procedura di accREDITamento, stabilita in 1200 ore annue per i soggetti accREDITati in ingresso.

I soggetti indicano, di concerto, il soggetto gestore.

In fase di presentazione delle candidature dovrà essere prodotta una dichiarazione di intenti per la costituzione di un'ATI/ATS contenente la ripartizione tra i partner delle attività e delle relative competenze finanziarie.

Il rispetto di tale impegno e l'effettiva costituzione dell'ATI/ATS, è condizione per la stipula della successiva convenzione per l'assegnazione dei corsi e quindi per l'erogazione dei finanziamenti.

Nella pari dignità degli attori di co-progettazione dovrà essere previsto l'apporto di ciascuno in ragione della propria specificità.

Per le Università, l'impegno alla progettazione, gestione e realizzazione dei singoli percorsi e al riconoscimento dei crediti, deve essere assunto dagli organi accademici competenti e controfirmato da almeno uno dei seguenti soggetti:

Rettore dell'Università - Preside di Facoltà - Presidente del corso di laurea – direttore del dipartimento - altro soggetto appositamente delegato.

In fase di progettazione le Università che partecipano, nella loro autonomia, ai percorsi dell'IFTS definiscono il numero minimo di crediti riconoscibili all'interno dei corsi attivati, ai sensi delle indicazioni della CRUL. L'attestazione, che fa parte integrante del progetto, indicante il numero dei crediti spendibili e il tempo della loro validità a conclusione dei percorsi stessi, potrà trovare specifica conferma o arricchimento in sede di valutazione finale, secondo quanto previsto dall'Accordo del 2.3.2000, e dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri recante "linee guida per la riorganizzazione del sistema di istruzione e formazione tecnica superiore e la costituzione degli istituti tecnici superiori", del 25 gennaio 2008.

5 - PROCEDURE E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

I progetti e le richieste per il finanziamento delle attività devono essere firmati dai rappresentanti dei quattro Enti e dal legale rappresentante, scelto congiuntamente dai quattro soggetti, riuniti in Associazione temporanea di scopo o di impresa.

La funzione di componente del Comitato Regionale IFTS è incompatibile con quella di partecipante, a qualunque titolo, alla progettazione e realizzazione dei progetti.

La sottoscrizione comporta la conoscenza e la condivisione di quanto contenuto nel presente Bando.

Ogni singolo partecipante all'ATS/ATI non può presentare più di 1 (uno) progetto sul territorio regionale fatta eccezione per le Università.

È ritenuta inammissibile la proposta presentata dalla medesima ATI/ATS costituitasi in Polo formativo. Le proposte devono essere presentate sul modello del formulario reperibile sul sito regionale www.sirio.regione.lazio.it, o sul sito dell'INDIRE già citato e, a seguito dell'approvazione del progetto, su supporto magnetico.

Esse dovranno pervenire, pena l'esclusione, entro le ore 12 del 28 luglio 2009, al seguente indirizzo: Regione Lazio - Direzione Regionale Istruzione, Programmazione dell'Offerta Scolastica e Formativa e Diritto allo Studio - Area 42/12 sistema integrato di istruzione e formazione". Via R. Raimondi Garibaldi, 7, 00145 Roma. Sulla busta deve apparire con chiarezza: il mittente, la dicitura IFTS, la Provincia di provenienza, il Settore prescelto per la figura professionale e la scritta "NON APRIRE".

6 - MODALITÀ E CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI PROGETTI

La Commissione, composta da tre membri, verrà nominata successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande. Il Presidente sarà scelto fra i Dirigenti Regionali o fra i Dirigenti degli Enti dipendenti e/o strumentali della Regione, ivi incluse le Aziende ed Enti di cui al D.lgs 502/1992 e s.m.i. Gli altri componenti della Commissione saranno scelti tra i dipendenti Regionali o fra i dipendenti degli Enti dipendenti e/o strumentali della Regione, ivi incluse le Aziende ed Enti di cui al D.lgs 502/1992 e s.m.i.

Ove l'Amministrazione regionale, ricorrendo ai presupposti previsti dalla vigente normativa, ravvisi la necessità di avvalersi di componenti esterni alla medesima, il compenso di questi viene fissato, con determinazione del Direttore Regionale competente, in conformità alle disposizioni vigenti in materia.

I progetti valutati con un punteggio inferiore a 39 non potranno essere giudicati idonei.

A parità di punteggio sarà considerata l'economicità del progetto, valutando il costo orario procapite.

La Commissione per la valutazione delle proposte utilizzerà i seguenti criteri di selezione:

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI PROGETTI

Struttura proponente: _____

Settore - Comparto _____

Plico _____

Provincia _____

Ente capofila _____

Titolo del Progetto _____

Scuola _____

Università _____
 Ente Formazione _____
 Impresa _____
 Tipologia corso _____

NOTIZIE GENERALI:

- 1.Struttura della co-progettazione SI NO
- 2.Indicazione soggetto gestore e sede SI NO
- 3.Numero degli allievi e uditori SI NO
- 4.Durata intervento e stage SI NO
- 5.Composizione del corpo docente SI NO

AMMISSIBILITA':

Rispetta il requisito?

- 1.Rispetto del termine di presentazione SI NO
- 2.Sottoscrizione dei progetti SI NO
- 3.Rispetto del limite del costo SI NO
- 4.Rispetto delle categorie di spesa SI NO
- 5.Rispondenza con i settori di intervento SI NO
- 6.Definizione dei crediti formativi universitari, sottoscritta dai competenti organi accademici SI NO
- 7.Rispetto degli standard minimi di competenza SI NO

VALUTAZIONE:

1.Chiarezza espositiva (da 0 a 5)	
2.Completezza delle informazioni (da 0 a 5)	
3.Motivazione dell'intervento (da 0 a 5)	
4.Descrizione dei ruoli attribuiti ai singoli soggetti e loro competenze (da 0 a 5)	
5.Analisi fabbisogni e rapporto territoriale (da 0 a 7)	
6.Coerenza tra obiettivi progettuali, contenuti e azioni (da 0 a 7)	
7.Metodologia didattica ed articolazione dell'azione formativa (da 0 a 8)	
8.Grado di innovatività e trasferibilità dell'azione formativa (da 0 a 8)	
9.Qualità dei percorsi all'accesso al lavoro (da 0 a 10)	
10.Articolazione delle attività di stage (da 0 a 5)	
11.Verifiche e valutazioni intermedie (da 0 a 4)	
12.Misure di accompagnamento e tutoring (da 0 a 5)	
13.Livello di definizione crediti e certificazione (da 0 a 6)	

PUNTEGGIO MASSIMO

80

CONDIZIONI PREMIANTI:

1.Integrazione con le politiche di sviluppo locale (da 0 a 6)	
2.Capacità di valorizzare le opportunità offerte dalla Società dell'informazione (da 0 a 9)	
3.Esperienza pregressa di partenariato dei 4 soggetti (da 0 a 5)	

PUNTEGGIO MASSIMO

20

RISULTATO FINALE:

AMMISSIBILITÀ SI NO

Punteggio

7 - RISORSE FINANZIARIE

Le risorse disponibili per il presente bando sono riconducibili a:

- € 384.000,00 di fonte MIUR
- € 1.664.000,00 di fonte FSE, POR Lazio ob.2 2007-2013.

L'importo massimo per ogni singolo progetto viene fissato in **€ 128.000,00**

n. Progetti	
Viterbo	1
Rieti	1
Roma	8
Latina	3
Frosinone	3
Totale	16

8 - NORME DI GESTIONE, RENDICONTAZIONE E CONTROLLO

Per ciò che attiene le modalità di gestione e di rendicontazione dell'intervento dovrà farsi riferimento alla D.G.R. n. 1509/02 e successive modificazioni e integrazioni. Della DGR non si applica il capitolo 5.A.4.h ("Spese di funzionamento e gestione" da considerare, e rendicontare, come costi indiretti) tranne i punti di seguito identificati, ritenuti, invece, costi diretti:

- o 5.A.4.h_4 *Materiale didattico* ricompreso nella Categoria "D" Altre spese;
- o 5.A.4.h_6 *Formazione a distanza: tecnici e formatori* ricompresi nella Macrotipologia "A" Risorse Umane; *attrezzature* ricompresi nella Categoria "D" Altre spese, fermo restando l'inammissibilità delle spese per il loro acquisto, nonché quanto previsto dall'art. 11, § 3 lettera c) del Reg. (CE) 1081/06;
- o 5.A.4.h_7 *Personale Amministrativo ed ausiliario*, ricompresi nella categoria "A" "Risorse Umane".

L'ente è tenuto a presentare, nei termini e con le modalità previsti dall'art.16 della L.R. 6/99, la rendicontazione delle attività svolte.

L'ente è tenuto a rispettare i contenuti della Determina n. 2014 del 3.06.2004, in attuazione della D.G.R. n. 1232 del 2003, per quanto attiene l'acquisizione per via telematica delle certificazioni trimestrali, annuali e finali di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale e integrazione con il Sistema Informativo di gestione accreditamento sedi operative. Procedura divenuta obbligatoria a partire dal 3 giugno 2004 (informazioni reperibili sul sito www.sirio.regione.lazio.it, ovvero <http://certificazioni.sirio.regione.lazio.it>).

Per ciò che attiene i costi ammissibili a finanziamento si dovrà fare riferimento alla disciplina contenuta nel Regolamento (CE) n. 1083/2006.

Per quanto riguarda la gestione rendicontuale dell'IVA si applica:

- il Regolamento (CE) n. 1083/2006;
- la Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 41 del 5 dicembre 2003, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale N. 301 del 30 Dicembre 2003.

N.B.: nel caso in cui gli allievi ammessi al corso siano esonerati dal C.T.S. rispetto alle attività didattiche relative a 1 o più U.F.C. (o parti di essa) (frequenza d'aula e relative firme, esercitazioni e prove di verifica), e/o stipuli un contratto di lavoro per un periodo superiore a 6 mesi dopo aver frequentato il 50% del monte ore previsto l'importo finanziato non subirà riparametrazioni.

CONTROLLI

Relativamente ai controlli, non si applica il par. 6 della DGR 1509/2002 nella parte in cui prevede che i soggetti beneficiari "sono tenuti a presentare una certificazione del rendiconto di spesa rilasciato da persona o società iscritta nel registro dei revisori contabili". Rimangono invariati gli obblighi di presentazione, in capo ai beneficiari, della modulistica relativa alla rendicontazione delle spese sulla base della DGR 1509/2002.

Il rendiconto finale delle spese presentato dal beneficiario sarà certificato da un revisore incaricato dalla Regione.

La Regione si riserva di svolgere verifiche e controlli in qualunque momento e fase della realizzazione degli interventi ammessi al finanziamento secondo quanto previsto dalla vigente normativa in merito.

I controlli potranno essere effettuati oltre che dalla Regione anche dallo Stato Italiano e dall'Unione Europea. Il soggetto beneficiario del finanziamento avrà altresì l'obbligo di rendersi disponibile, fino a 5 (cinque) anni dall'erogazione del contributo a qualsivoglia richiesta di controlli, di informazioni, di dati, di documenti, di attestazioni o dichiarazioni, da rilasciarsi eventualmente anche dai fornitori di servizi.

TENUTA DOCUMENTAZIONE

In relazione a quanto previsto all'art. 19 commi 1 e 2 del Regolamento CE 1828/2006, i beneficiari conservano i documenti giustificativi in originale delle spese, mentre, per quanto riguarda la tenuta del

fascicolo di progetto, sarà competente il Servizio responsabile del procedimento.

I beneficiari sono tenuti alla istituzione di un fascicolo di operazione contenente la documentazione tecnica e amministrativa (documentazione di spesa e giustificativi) e, ai sensi dell'art 90 del Reg. CE1083/2006, alla sua conservazione per i tre anni successivi alla chiusura del programma operativo. Sono inoltre tenuti a timbrare le fatture originali a giustificazione della spesa con la scritta "spesa che ha usufruito del contributo del Por Lazio FSE 2007-2013", sono tenuti altresì ad assicurare la stabilità di una operazione, se del caso, così come ai sensi dell'art.57 del Reg.1083, per cinque anni dal suo completamento (ovvero per tre se lo Stato membro ha esercitato l'opzione di ridurre tale termine).

I documenti vanno conservati in formato cartaceo (per gli originali dei libri di contabilità e dei giustificativi quietanzati, per le copie degli ordini di pagamento). Le dichiarazioni di spesa a chiusura provvisoria dei conti su foglio elettronico e solo in casi giustificati, in formato cartaceo.

Si riporta dal Documento tecnico 2004:

e) Per quanto concerne la partecipazione delle scuole, ai fini della semplificazione amministrativo-contabile, si applica l'art. 56 del D.M. 1 febbraio 2001, n.44, in virtù del quale: "le intese di collaborazione con soggetti pubblici, per la gestione di percorsi formativi integrati sono regolate con convenzioni. Queste devono stabilire, tra loro, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie. Qualora siano trasferite ad altri soggetti risorse finanziarie per assicurare la gestione unitaria delle attività, la rendicontazione delle spese avviene all'interno del sistema contabile del soggetto gerente, il quale, entro 15 giorni dal termine di detta rendicontazione, invia agli altri soggetti finanziatori copia della medesima".

10 - MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

E' previsto un sistema di monitoraggio e di valutazione dell'IFTS, in base alle Linee guida definite dal Comitato Nazionale di progettazione, integrato anche con le attività svolte dalle Regioni in relazione ai programmi finanziati dal Fondo Sociale Europeo.

Il monitoraggio si configura come un sistema informativo ricorrente, grazie al quale è possibile raccogliere dati quantitativi e qualitativi ed osservare lo stato di avanzamento del sistema; la valutazione fornisce analisi finalizzate alla messa a regime del sistema.

I dati relativi al monitoraggio confluiranno all'interno della Banca Dati, istituita presso l'Istituto Nazionale di Documentazione per l'Innovazione e la Ricerca Educativa (INDIRE), con l'assistenza tecnica dell'Isfol e dell'Istat, sulla base delle indicazioni previste dall'art.69, comma 2 dellaL.144/99 e adottati in modo da assicurare l'integrazione con i sistemi informativi delle Regioni (Allegati G e H, 2002).

DESCRIZIONE DELLE FIGURE PROFESSIONALI DEFINITE A LIVELLO NAZIONALE DISTINTE PER SETTORE

⊙ AGRICOLTURA

TECNICO SUPERIORE PER LE PRODUZIONI VEGETALI

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il tecnico superiore delle produzioni vegetali, esperto nella rilevazione dei caratteri di un territorio e nella valutazione del livello tecnico delle strutture aziendali, è in grado di progettare e gestire attività produttive erbacee, orticole, frutticole e legnose, operando con piena consapevolezza delle situazioni ambientali e degli orientamenti del mercato, assicurando l'economicità dei processi e la qualità dei prodotti.

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. caratterizzare e descrivere realtà ambientali, strutture aziendali, relazioni azienda territorio
2. rilevare le caratteristiche intrinseche dei suoli ed i loro rapporti con le colture
3. definire tecniche colturali opportune realizzando miglioramenti genetici delle colture
4. operare scelte sotto il profilo tecnico economico
5. organizzare, per gli esercizi produttivi annuali e poliennali le tecniche di difesa, definendo modalità operative compatibili con la sostenibilità ambientale
6. organizzare il controllo di qualità e la commercializzazione dei prodotti
7. gestire le attività economiche contabili degli esercizi produttivi

TECNICO SUPERIORE PER LE PRODUZIONI ANIMALI

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il tecnico superiore delle produzioni animali, esperto nella identificazione dei caratteri di un territorio e nella valutazione del livello tecnico delle strutture aziendali, è in grado di organizzare e gestire i sistemi di allevamento del bestiame assicurando l'economicità dei risultati e la qualità dei prodotti. È in grado altresì di applicare la normativa sull'anagrafe animale e sul benessere degli stessi, operando nel rispetto dell'ambiente.

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. caratterizzare e descrivere realtà ambientali, strutture aziendali, relazioni azienda territorio nell'ottica delle attività di allevamento;
2. operare scelte tecnico-economiche con riferimento all'intensità dell'attività produttiva;
3. riconoscere le caratteristiche etnologiche e tipologiche delle specie e delle razze ed i fatti ambientali su di esse influenti;
4. individuare i cicli biologico-riproduttivi delle specie in allevamento realizzando, in maniera sistematica, attività di miglioramento genetico;
5. realizzare adeguate tecniche di allevamento ed una corretta alimentazione
6. applicare le norme sull'anagrafe animale, e sul loro benessere, sullo stato di salute
7. controllare la qualità dei prodotti;
8. gestire le attività economiche contabili degli esercizi produttivi.

TECNICO SUPERIORE DELLA GESTIONE DEL TERRITORIO RURALE

DESCRIZIONE DELLA FIGURA

Il Tecnico Superiore della gestione del territorio rurale è capace di utilizzare le moderne tecniche di rilevazione del territorio per il monitoraggio e nella descrizione di realtà ambientali, sia ai fini di previsioni produttive, sia per la valorizzazione degli usi e degli assetti territoriali e l'ottimizzazione delle risorse. È in grado di identificare interventi atti a tutelare lo stato del suolo e delle acque, della flora e della fauna con l'ausilio di opportuni indicatori, nonché di valutare danni all'ambiente, di definire situazioni di impatto, di esaminare progetti sotto l'aspetto tecnico-economico e sociale.

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. interpretare carte tematiche ed utilizzare sistemi informativi territoriali;
2. valutare le attitudini del territorio;
3. monitorare le diverse situazioni ambientali identificando opportuni indicatori;
4. identificare tipi di agricoltura atti a valorizzare i caratteri territoriali;
5. definire modalità di esercizio di agriturismo;
6. identificare ed applicare metodologie valutative per beni senza mercato e valutare impatti ambientali;
7. valutare progetti mediante analisi costi/benefici e costi/utilità.

TECNICO SUPERIORE DELLA TRASFORMAZIONE DEI PRODOTTI AGROINDUSTRIALI

DESCRIZIONE DELLA FIGURA

Il tecnico superiore della trasformazione dei prodotti è esperto nella valutazione merceologica dei prodotti agricoli da trasformare e nella definizione e gestione dei processi trasformativi. È pertanto in grado di organizzare e gestire attività tecnologiche capaci di assicurare, oltre all'economicità delle stesse, la ottimizzazione qualitativa dei prodotti e la qualità dell'ambiente.

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. identificare e valutare merceologicamente ed analiticamente le materie prime;
2. prevedere e gestire operazioni tecnologiche essenziali, definendone gli aspetti operativi con riferimento a fattori fisico-chimici, microbiologici e biotecnologici;
3. operare il controllo analitico delle diverse fasi dei processi e quello sui prodotti finali;

4. interpretare ed applicare la normativa tecnica ed ambientale connessa all'attività trasformativa;
5. gestire gli aspetti economico contabili e quelli mercantili dell'attività di trasformazione.

TECNICO SUPERIORE DELLA COMMERCIALIZZAZIONE DEI PRODOTTI AGRICOLI ED AGROINDUSTRIALI

DESCRIZIONE DELLA FIGURA

Il tecnico superiore della commercializzazione dei prodotti agricoli ed agroindustriali è esperto nella loro valorizzazione mediante operazioni capaci di migliorare gli aspetti organolettici e merceologici. È in grado di provvedere alla commercializzazione degli stessi, utilizzando gli opportuni canali distributivi ed attivando processi logistici integrati. È capace altresì di analizzare il mercato rilevandone le tendenze per attuare le opportune operazioni di posizionamento e promozione dei prodotti del settore.

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. utilizzare ricerche di mercato ed organizzare attività di marketing mix attraverso il processo prodotto-prezzo-comunicazione-distribuzione;
2. individuare la struttura del sistema distributivo nel settore agro-alimentare ed identificare forme di collegamento delle imprese agricole con il mercato;
3. definire, nell'ambito della legislazione del settore, forme di trattamento, conservazione e presentazione dei prodotti tese a migliorare la tipicità e le caratteristiche mercantili dei singoli prodotti;
4. applicare la normativa relativa alla commercializzazione del settore, alla qualità dei prodotti ed alla protezione dei marchi
5. realizzare la gestione dei servizi logistici.

☉ INDUSTRIA E ARTIGIANATO – Manifatture

TECNICO SUPERIORE COMMERCIALE, PER IL MARKETING E PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE VENDITE

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il tecnico superiore commerciale, per il *marketing* e per l'organizzazione delle vendite, in quanto figura professionale "a banda larga", cura l'attuazione delle strategie relative ai prodotti ed ai mercati, nonché l'attuazione delle politiche commerciali e promozionali. Collabora nell'organizzazione e nel coordinamento delle vendite e della distribuzione.

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. organizzare le attività inerenti alla distribuzione dei prodotti/servizi aziendali;
2. coordinare ed integrare le competenze e le risorse presenti in azienda negli ambiti:
3. commerciale, *marketing*, comunicazione e distribuzione;
4. operare e collaborare nel campo della comunicazione aziendale, in alcuni casi organizzando in prima persona, sia eventi e manifestazioni volte a dare visibilità all'immagine ed ai prodotti/ e/o servizi aziendali, sia la predisposizione di materiale pubblicitario (cataloghi e campionari), a supporto delle attività aziendali;
5. operare e collaborare nel campo del *marketing* e del commercio, nell'implementazione del sistema informativo di *marketing*, svolgendo ricerche mirate, e/o nella gestione dei processi di *customer satisfaction* e di mercato, in una data area geografica, intrattenendo rapporti con la clientela, rilevando le loro esigenze, collaborando per individuare i prodotti e i servizi più adeguati;

TECNICO SUPERIORE PER IL DISEGNO E LA PROGETTAZIONE INDUSTRIALE

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il Tecnico superiore per il disegno e la progettazione industriale ha un elevato grado di competenze specifiche nei diversi settori produttivi.

In generale, cura l'ideazione di nuovi prodotti o di nuove linee produttive, anche attraverso il coordinamento

e l'integrazione delle competenze e delle risorse presenti in azienda.
Cura, inoltre, lo sviluppo e il disegno di particolari componenti con l'ausilio delle tecnologie informatiche.

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

Nello sviluppare e progettare le componenti di un prodotto, nell'interpretarne ed eseguirne il disegno, il Tecnico superiore per il disegno e la progettazione industriale svolge attività che, nello specifico, sono riferite ai diversi settori produttivi, che implicano tuttavia le competenze generali seguenti:

1. applicare le tecniche del disegno e della grafica computerizzata;
2. utilizzare la comunicazione visiva e multimediale nella comunicazione;
3. utilizzare il disegno industriale nella progettazione;
4. gestire un processo industriale eco-efficiente in un sistema di qualità;
5. realizzare il prototipo del prodotto;
6. adottare le logiche di *marketing* nel sistema azienda *design oriented*.

TECNICO SUPERIORE PER LA PRODUZIONE

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il Tecnico Superiore per la produzione cura la gestione e il coordinamento delle attività dell'unità operativa, cura gli interventi di correzione/regolazione della produzione, cura il funzionamento e la manutenzione ordinaria della macchine/impianti, valutando l'andamento della produzione e proponendo soluzioni migliorative.

Cura l'addestramento degli operatori.

A questa figura sono richieste in grado elevato competenze specifiche nei diversi settori produttivi.

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. collaborare alla definizione del programma di produzione, in termini di quantità/qualità, tempi, costi, efficacia ed efficienza;
2. gestire la produzione industriale;
3. gestire gli impianti di produzione e le risorse umane in modo ottimale, per la realizzazione del programma di produzione;
4. applicare tecniche di gestione operativa e controllo della produzione, proponendo iniziative per migliorare l'efficienza dei processi e della prestazione globale dell'impianto nello specifico dell'unità produttiva;
5. eseguire valutazioni economiche della produzione;
6. collaborare alla fase di sviluppo dell'industrializzazione del prodotto e del processo, definendo tecnologie e processi produttivi per la realizzazione di nuove produzioni o di miglioramenti significativi delle produzioni esistenti;
7. operare nel sistema assicurazione qualità e perseguire il miglioramento continuo, tramite il controllo dei processi produttivi nei profili di attenzione (qualità, costi, *performance*, impatto ambientale, sicurezza, ecc.), contribuendo all'innovazione e allo sviluppo della competitività.

TECNICO SUPERIORE PER L'AMBIENTE, L'ENERGIA E LA SICUREZZA IN AZIENDA

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il tecnico superiore per l'ambiente, l'energia e la sicurezza in azienda cura le procedure relative alla sicurezza ed igiene del lavoro e dell'ambiente, sia all'interno sia all'esterno dell'azienda.

Cura i rapporti con le strutture istituzionali e di certificazione.

Valuta le situazioni di potenziale insorgenza di eventi dannosi.

Individua le soluzioni più opportune e le priorità.

Promuove interventi di motivazione, formazione e addestramento destinati al personale.

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. interpretare ed applicare il quadro normativo;
2. reperire, elaborare e trattare le informazioni relative all'organizzazione aziendale e al ciclo produttivo;
3. realizzare procedure relative ai sistemi di sicurezza e ambiente;

4. monitorare e controllare i sistemi di sicurezza e ambiente;
5. effettuare diagnosi energetiche e *audit* sulla corretta gestione e manutenzione degli impianti;

TECNICO SUPERIORE PER L'AMMINISTRAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA ED IL CONTROLLO DI GESTIONE

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il tecnico superiore per l'amministrazione economico-finanziaria ed il controllo di gestione cura il sistema di contabilità (generale ed analitica), gli adempimenti amministrativo/fiscali e la redazione dei bilanci.

Si occupa delle analisi economico – finanziarie, dei rapporti con il sistema creditizio.

Individua sistemi di previsione e controllo orientati a criteri di efficacia ed efficienza gestionale.

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. Collaborare nell'applicazione del quadro giuridico civilistico e fiscale di riferimento, in ambito nazionale ed europeo;
2. applicare le normative sul lavoro, sulla sicurezza e sulla previdenza nell'impresa;
3. supportare i responsabili dell'azienda nella definizione delle forme organizzative;
4. gestire la procedura contabile anche con sistemi informatizzati;
5. predisporre il bilancio di esercizio;
6. applicare le tecniche di controllo di gestione e di analisi degli scostamenti.

TECNICO SUPERIORE PER IL SISTEMA QUALITA' DEL PRODOTTO E DEL PROCESSO

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il Tecnico superiore per il sistema qualità del prodotto e del processo cura le politiche della qualità, le procedure e la loro diffusione/attuazione (all'interno dell'azienda e verso i fornitori), l'elaborazione e l'aggiornamento dei manuali di qualità.

Si occupa dei collegamenti con gli enti di certificazione.

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. interpretare e applicare le normative della qualità, all'interno del proprio contesto;
2. analizzare il prodotto, il processo e l'organizzazione del sistema produttivo;
3. raccogliere ed elaborare i dati;
4. sviluppare e gestire la documentazione;
5. gestire e utilizzare i sistemi di controllo.

TECNICO SUPERIORE PER L'INDUSTRIALIZZAZIONE DEL PRODOTTO E DEL PROCESSO

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il Tecnico superiore per l'industrializzazione del prodotto e del processo, in stretta integrazione con la progettazione del prodotto, definisce i cicli di lavorazione, cura l'adeguamento delle tecnologie di produzione e l'eventuale ricorso a risorse esterne (*make or buy*).

Interviene sui problemi relativi al processo produttivo e al funzionamento degli impianti.

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. Rilevare ed esaminare gli scostamenti rispetto ai parametri di produzione, agli standard di qualità, alla sicurezza e all'ambiente, ai problemi specifici di produzione;
2. adottare metodi e tecniche di progettazione nell'industrializzazione del prodotto;
3. gestire le strutture impiantistiche nella configurazione dei sistemi di processo e di prodotto;
4. formulare proposte per il miglioramento del processo produttivo e formalizzarle (attività di *reporting*);
5. mettere in relazione le esigenze della produzione con le richieste provenienti da altre funzioni coinvolte;
6. realizzare processi e prodotti in ambienti ergonomici, assistere il personale nell'occorrenza di problemi e trasferire conoscenze nell'introduzione di modifiche e di innovazioni (facilitatore);

TECNICO SUPERIORE PER LA PROGRAMMAZIONE DELLA PRODUZIONE E LA LOGISTICA

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il Tecnico Superiore per la programmazione della produzione e la logistica cura la programmazione dell'avanzamento della produzione, l'organizzazione logistica interna (movimentazioni e magazzini) ed esterna (approvvigionamenti e spedizioni).

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. operare nel sistema logistico integrato, seguendo la progettazione e l'organizzazione delle fasi di approvvigionamento dei materiali, in collegamento con le aree produttiva e commerciale;
2. elaborare il *layout* degli impianti industriali;
3. presidiare e controllare la gestione della produzione a lotti;
4. gestire i magazzini industriali, organizzando le operazioni dei sistemi di trasporto, movimentazione e stoccaggio dei materiali, con l'obiettivo di ottimizzare il flusso delle merci;
5. organizzare la rete distributiva, dalla gestione informatizzata degli ordini alla verifica delle relative consegne, correggendone le eventuali disfunzioni;
6. progettare e gestire il servizio al cliente.

TECNICO SUPERIORE PER L'INFORMATICA INDUSTRIALE

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il Tecnico superiore per l'informatica industriale cura la manutenzione e la programmazione dei sistemi di controllo (plc, pc, elaboratori di supervisione) e di trasmissione dati. Collabora negli interventi di adattamento del *software* e dell'*hardware*. Addestra ed assiste gli operatori.

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. collaborare con il responsabile della sicurezza e con il responsabile della qualità nell'applicazione delle norme che stanno alla base della costruzione delle macchine e degli impianti, nonché relative alla loro installazione, conduzione e manutenzione;
2. realizzare programmi in vari linguaggi di media complessità su unità logiche di programmazione (CAD, CAM, CIM);
3. installare unità di comando e controllo (PLC), trasduttori ed attuatori, di tipo elettronico, elettromeccanico, pneumatico ed idraulico;
4. collaborare alla progettazione ed alla gestione dei principali impianti industriali per il controllo e la regolazione delle macchine e per la trasmissione dei dati;
5. esaminare dati e ricavare informazioni da tabelle, grafici ed altra documentazione, al fine di rilevare guasti ed anomalie, ottimizzando le procedure di controllo e diagnosi;
6. collaborare ed interagire con le diverse figure aziendali, dagli operatori alle macchine ed agli impianti a quelle preposte all'organizzazione del personale e della produzione.

TECNICO SUPERIORE PER LA CONDUZIONE E LA MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il tecnico superiore per la conduzione e la manutenzione degli impianti cura la pianificazione e segue l'attività di manutenzione. Controlla e valuta l'andamento dei dati sullo stato di funzionamento delle macchine/impianti e l'efficacia degli interventi, adottando gli opportuni provvedimenti.

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. organizzare il servizio di manutenzione e di installazione, pianificandone le attività secondo i criteri dell'ottimizzazione del tempo e della qualità del prodotto finale;
2. effettuare interventi di manutenzione o modifica, intervenendo anche ai lavori dei gruppi addetti alla prima installazione di macchine automatiche e di impianti di produzione, con relativa messa in funzione e regolazione in base alle specifiche di progetto concordate tra progettisti e committenti;
3. operare nel rispetto delle norme di sicurezza del servizio di manutenzione, conformando ad esse le

- attività dei manutentori degli impianti negli interventi di riparazione e regolazione di funzionamento;
4. predisporre, installare e mantenere dispositivi meccanici, pneumatici, elettrici- elettronici e programmabili, ricercandone guasti ed anomalie, segnalandole e documentandole.

TECNICO SUPERIORE PER L'AUTOMAZIONE INDUSTRIALE

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il tecnico superiore di automazione industriale possiede competenze di automazione industriale, ottenute dalla sintesi di competenze specifiche dei settori elettrico, elettronico, meccanico ed informatico.

Collabora alla progettazione delle macchine automatiche e all'integrazione degli impianti automatizzati per la gestione dei processi produttivi.

Cura la conduzione delle macchine/impianti relativi a specifiche fasi del processo produttivo.

Verifica la conformità del risultato rispetto agli standard, effettuando le regolazioni necessarie e/o intervenendo su eventuali anomalie.

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. controllare ed eseguire la programmazione di macchine a controllo numerico computerizzato: per la lavorazione, la costruzione e l'assemblaggio;
2. collaborare nel *team* di progetto dell'Ufficio Tecnico, per la progettazione di macchine automatiche;
3. programmare l'assemblaggio, il controllo e la messa in opera di macchine o impianti;
4. coordinare le attività di controllo sul processo produttivo e sui prodotti, in modo da garantire la qualità complessiva del prodotto-servizio, in conformità alle stabilite procedure aziendali;
5. a seguito di un'analisi dei rischi, legati alle movimentazioni e alle lavorazioni della macchina, predisporre le sicurezze per gli operatori, avendo cura di sincronizzare gli interventi dei dispositivi installati.

TECNICO SUPERIORE PER L'APPROVVIGIONAMENTO

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il Tecnico superiore di approvvigionamento cura la progettazione e l'organizzazione delle fasi di approvvigionamento dei materiali necessarie per l'avvio ed il sostentamento dei processi di produzione.

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

Nell'organizzare l'approvvigionamento dei materiali e di tutte le attrezzature logistiche ed infrastrutturali necessarie per l'avvio ed il sostentamento dei processi di produzione;

nel coordinare le figure preposte alle lavorazioni, esternalizzate e/o in *outsourcing*., organizzandone i rapporti;

nello svolgimento complessivo delle sue attività, il Tecnico superiore di approvvigionamento svolge le funzioni di:

1. operare nella rete integrata di sub-fornitura;
2. interpretare ed utilizzare i dati del *marketing* e previsione per gestire la domanda di mercato;
3. elaborare distinte base, definire i cicli tecnologici e la configurazione del prodotto;
4. gestire gli approvvigionamenti dei materiali;
5. gestire l'approvvigionamento delle parti di ricambio;
6. valutare l'opportunità di terziarizzare l'attività;
7. impostare politiche di Qualità Totale nei rapporti di fornitura.

TECNICO SUPERIORE PER IL SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il Tecnico superiore per il sistema informativo aziendale cura la personalizzazione, l'interfacciamento e l'utilizzo dei prodotti ERP;

coordina il personale nell'attivazione e nell'adeguamento delle procedure aziendali allo strumento informatico;

addestra ed assiste gli operatori.

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. selezionare ed analizzare i processi aziendali per i quali devono essere sviluppate le applicazioni, sulla base delle esigenze dei vari settori;
2. assistere il responsabile EDP nel progetto del Sistema Informativo Aziendale, basandosi sull'impiego delle nuove tecnologie;
3. favorire lo sviluppo e la gestione del sistema informativo aziendale in un'ottica di integrazione delle diverse funzioni aziendali;
4. collaborare con gli uffici commerciale e finanziario/amministrativo nella raccolta, nell'analisi e nell'interpretazione dei dati, per ottimizzare il controllo della gestione aziendale;
5. sviluppare nuove applicazioni *software* di interfaccia operativa tra il sistema ERP e gli operatori aziendali;
6. organizzare le attività di formazione del personale.

⊙ INDUSTRIA E ARTIGIANATO – ICT

TECNICO SUPERIORE PER LE APPLICAZIONI INFORMATICHE

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il Tecnico superiore per le applicazioni informatiche collabora all'analisi e alla successiva reingegnerizzazione ed alla automazione di processi aziendali e di *business*; contribuisce, pertanto, all'automazione di *workflow* aziendali, mediante adattamento ed integrazione di applicazioni specifiche, disponibili sul mercato; interagisce con il committente attraverso l'impiego di appropriate metodologie, a partire dalla fase di analisi dei requisiti delle applicazioni, giungendo fino al collaudo e all'installazione delle soluzioni realizzate.

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. collabora nelle attività di individuazione e formalizzazione dei requisiti dell'applicazione, in termini funzionali e architetture;
2. partecipa alle attività di pianificazione, reingegnerizzazione, progettazione e configurazione di applicazioni volte all'automazione di processo;
3. interviene nelle fasi di individuazione degli strumenti e delle metodologie per la conduzione delle attività;
4. contribuisce alle fasi di integrazione delle applicazioni, realizzando i prodotti *software* appropriati e individuando e integrando le componenti reperibili sul mercato;
5. collabora nelle operazioni di installazione e configurazione delle soluzioni applicative realizzate;
6. partecipa alle attività di collaudo, gestione tecnica, manutenzione e assistenza relative alle soluzioni applicative realizzate.

TECNICO SUPERIORE PER LA COMUNICAZIONE E IL MULTIMEDIA

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il Tecnico superiore per la comunicazione e il multimedia opera e collabora nell'area della comunicazione, attraverso l'insieme dei canali disponibili (per esempio: stampa, internet, intranet, televisione, radio eccetera), utilizzando e integrando i prodotti multimediali, intesi come sintesi tra diverse forme di comunicazione (per esempio: scritta, sonora, iconica, filmica); collabora con il cliente nella scelta delle modalità e degli strumenti di comunicazione più idonei per la realizzazione di un prodotto o di un servizio da promuovere, coordinando in modo appropriato metodologie e differenti *media*.

ATTIVITÀ PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. collabora all'analisi delle necessità del cliente, identificando opportunità e vincoli per lo sviluppo di soluzioni di comunicazione;
2. partecipa alle attività di progettazione e *design* della soluzione, integrando le diverse tecnologie di comunicazione;
3. interviene nelle fasi di individuazione degli strumenti e delle metodologie per la conduzione della attività;
4. contribuisce alle fasi di sviluppo del servizio o del prodotto utilizzando gli strumenti più appropriati;

5. collabora nelle operazioni di installazione e configurazione del prodotto realizzato;
6. partecipa alle attività di collaudo, gestione tecnica, manutenzione e assistenza del servizio o del prodotto realizzato.

TECNICO SUPERIORE PER I SISTEMI E LE TECNOLOGIE INFORMATICHE

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il tecnico superiore per i sistemi e le tecnologie informatiche collabora all'analisi dei requisiti, alla pianificazione, progettazione, installazione e configurazione dei sistemi di elaborazione e delle infrastrutture telematiche di interconnessione;
partecipa alla loro gestione e manutenzione.

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. collabora alle attività di individuazione e formalizzazione dei requisiti dei sistemi informatici, in termini di architettura e di tecnologie a supporto;
2. partecipa alle attività di pianificazione e progettazione dell'architettura dei sistemi informatici;
3. interviene nelle fasi di individuazione e di selezione degli strumenti e delle metodologie per la conduzione delle attività di analisi, progettazione e sviluppo dei sistemi informatici;
4. contribuisce alle fasi di sviluppo delle soluzioni che integrano i diversi elementi del sistema complessivo;
5. collabora nelle operazioni di installazione e di configurazione dei sistemi informatici;
6. partecipa alle attività di collaudo, gestione tecnica, manutenzione e assistenza dei sistemi informatici.

TECNICO SUPERIORE PER LO SVILUPPO DEL SOFTWARE

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il Tecnico superiore per lo sviluppo del *software* opera e collabora nelle attività di analisi e progettazione, manutenzione evolutiva e collaudo delle soluzioni *software*, sulla base delle specifiche individuate utilizzando le metodologie più appropriate;
contribuisce alle fasi di sviluppo, individuando gli strumenti più opportuni alla realizzazione delle applicazioni *software*.

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. collabora nelle attività di individuazione e formalizzazione dei requisiti del *software*, in termini funzionali ed architetture;
2. partecipa alle attività di pianificazione e progettazione del *software* di base e applicativo;
3. interviene nelle fasi di individuazione e selezione degli strumenti e delle metodologie per la conduzione delle attività di analisi, progettazione e sviluppo del *software*;
4. contribuisce alle fasi di sviluppo del *software* applicativo, anche utilizzando metodologie volte all'integrazione per componenti *software*;
5. collabora nelle operazioni di installazione e configurazione del software realizzato;
6. partecipa alle attività di collaudo, gestione tecnica, manutenzione e assistenza del *software* realizzato

TECNICO SUPERIORE PER LE TELECOMUNICAZIONI

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il Tecnico superiore per le telecomunicazioni opera e collabora all'analisi, pianificazione, progetto, sviluppo delle reti, installazione, configurazione, collaudo, assistenza e manutenzione delle reti di telecomunicazioni, di tipo locale e geografico, caratterizzate da infrastruttura fissa, mobile e di *broadcasting*;
applica la conoscenza dei mezzi trasmissivi, dei protocolli e dei dispositivi per la comunicazione, fissi, mobili e di *broadcasting*, per definire l'impiego in funzione della topologia appropriata e dei requisiti espressi dagli utenti.

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. Collabora alle attività di individuazione e formalizzazione dei requisiti dei sistemi di telecomunicazioni, in

- termini funzionali e architettonici;
- partecipa alle attività di pianificazione, progettazione dei sistemi di telecomunicazioni e all'individuazione delle soluzioni topologiche e tecnologiche appropriate;
 - interviene nelle fasi di individuazione dei dispositivi e delle metodologie per la conduzione delle attività di analisi e progettazione;
 - contribuisce alle fasi di sviluppo dei sistemi integrando le tecnologie reperibili sul mercato;
 - collabora nelle operazioni di installazione e configurazione delle reti e sistemi di telecomunicazioni;
 - partecipa alle attività di collaudo, gestione tecnica, manutenzione e assistenza relative alle reti e sistemi di telecomunicazioni.

◎ INDUSTRIA E ARTIGIANATO – Edilizia

TECNICO SUPERIORE PER LA CONDUZIONE DEL CANTIERE

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il Tecnico superiore per la conduzione del cantiere gestisce e coordina le attività di cantiere; opera nelle imprese del settore edilizio.

Opera per la buona conduzione delle attività di cantiere, essendo in grado di inserirsi e rapportarsi in un quadro organizzativo che vede impegnati diversi attori.

Il contesto lavorativo in cui si attiva questa figura professionale ha la struttura organizzativa dell'impresa.

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

Nell'ambito delle proprie competenze il tecnico superiore di conduzione di cantiere svolge le funzioni di:

- gestire l'organizzazione del lavoro nel cantiere;
- gestire le attività amministrative e la contabilità del cantiere;
- redigere e coordinare i piani operativi di sicurezza;
- applicare i fondamenti della teoria e della tecnica delle costruzioni.

TECNICO SUPERIORE PER I RILEVAMENTI TERRITORIALI INFORMATIZZATI

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il Tecnico superiore per i rilevamenti territoriali informatizzati opera nel campo della gestione del territorio, fornendo supporto alla pianificazione urbanistica, alla progettazione architettonica ed alla pianificazione territoriale. Conosce e utilizza le strumentazioni di telerilevamento, gestendo la successiva restituzione analitica e grafica.

Cura la digitalizzazione e l'aggiornamento delle banche dati relative al territorio, effettua rilevamenti georeferenziati e li restituisce graficamente; interpreta i dati satellitari per la realizzazione delle cartografie del territorio; crea sistemi informativi, consultabili da tipologie diverse di utenti, e mette a disposizione di questi informazioni territoriali di varia tipologia.

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

Nello svolgimento complessivo della sua attività, il Tecnico superiore per rilevamenti territoriali informatizzati svolge funzioni di:

- operare nell'ambito dei sistemi informativi territoriali;
- gestire basi di dati;
- gestire ed elaborare cartografie e mappe informatizzate;
- utilizzare tecnologie di telerilevamento e GPS.

TECNICO SUPERIORE PER IL RILIEVO ARCHITETTONICO

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il Tecnico superiore per il rilievo architettonico opera nel campo del disegno architettonico, trovando anche

collocazione presso imprese e/o enti pubblici interessati alla costruzione o al recupero dei manufatti.
Effettua il rilievo di edifici ai fini: della conservazione, del recupero e della loro riutilizzazione.
Utilizza gli strumenti del rilievo sia manuali sia fotogrammetrici ai fini: della conservazione, della manutenzione e riuso del patrimonio edilizio urbano.
Utilizza strumenti di rappresentazione grafica, manuali ed informatici (CAD), anche nelle più avanzate applicazioni.
Esegue il rilievo architettonico con metodologie adeguate: misurazione diretta o fotogrammetrica; restituisce su idoneo supporto, cartaceo o multimediale, i dati rilevati; produce e gestisce la rappresentazione grafica; esegue schizzi di elementi architettonici e strutturali.

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

Nello svolgimento complessivo delle sue attività il Tecnico superiore per il rilievo architettonico è in grado di:

1. interpretare gli elementi di storia dell'architettura;
2. operare con i materiali e le tipologie costruttive nell'edilizia;
3. rappresentare il degrado dei materiali nell'edilizia;
4. realizzare il rilievo e la restituzione grafica, con tecniche di fotogrammetria terrestre;
5. impiegare i *software* applicativi.

◎ COMMERCIO E TURISMO, TRASPORTI – Trasporti

TECNICO SUPERIORE PER LA MOBILITA' E IL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il Tecnico Superiore per la mobilità e il trasporto pubblico locale opera all'interno di società di trasporto, urbano ed extraurbano, e di servizi collaterali al trasporto nell'ambito della pianificazione strategica. Integra le conoscenze basilari del mondo del trasporto e le esigenze tecnico-operative dei singoli segmenti di attività con la conoscenza delle problematiche connesse alla mobilità nel settore urbano ed alla gestione di società di trasporto.
Ha la conoscenza sistemica delle infrastrutture e dell'impatto ambientale.
E' in grado di relazionarsi con gli altri attori della mobilità e di interagire nelle funzioni aziendali, particolarmente nella logistica per l'ottimizzazione del servizio al cliente.

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. partecipare allo sviluppo e implementazione di progetti relativi alla mobilità urbana;
2. ottimizzare il servizio al cliente, analizzando le esigenze attuali e potenziali della domanda;
3. pianificare gli *standard* di servizio al cliente;
4. gestire le attività di un'azienda di trasporto pubblico locale (TPL);
5. rilevare le informazioni ed organizzarne l'elaborazione;
6. partecipare alla pianificazione degli interventi;
7. applicare la normativa per la sicurezza e per la qualità ai servizi di TPL;
8. organizzare l'informazione dell'utenza.

TECNICO SUPERIORE DELLE INFRASTRUTTURE LOGISTICHE

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il Tecnico Superiore delle infrastrutture logistiche opera nell'ambito delle infrastrutture portuali, aeroportuali, interportuali e nelle piattaforme di stoccaggio e di smistamento, partecipando alla gestione di flussi di merci, vettori e relative informazioni. E' in grado di gestire relazioni con altri attori del sistema logistico coinvolti nei flussi di merci in entrata e in uscita.

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. Partecipare alla gestione delle infrastrutture logistiche ed alla definizione degli spazi e del layout da utilizzare;
2. utilizzare le leve del marketing e del customer care nella gestione dei rapporti con i clienti;

3. analizzare i costi delle specifiche operazioni connesse al ciclo di trasporto;
4. partecipare all'erogazione dei servizi nelle varie fasi del processo di ricezione spedizione e stoccaggio delle merci;
5. gestire le operazioni del ciclo logistico di propria pertinenza secondo la normativa sui trasporti a livello comunitario e internazionale;
6. verificare il rispetto della normativa per la sicurezza e la qualità;
7. gestire i rapporti con altri operatori del trasporto anche in lingua inglese;
8. verificare e controllare tutte le operazioni con l'utilizzo delle tecniche informatiche.

TECNICO SUPERIORE DELLA LOGISTICA INTEGRATA

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il Tecnico Superiore della logistica integrata opera all'interno di imprese industriali, commerciali o di servizi logistici nell'ambito della pianificazione, della gestione e del controllo dei flussi fisici, dei beni e delle relative informazioni a partire dalla fornitura iniziale fino alla distribuzione finale. Ha una visione sistemica del ciclo logistico ed è in grado di gestire relazioni con gli altri attori del canale, sia all'interno sia all'esterno dell'azienda.

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. Gestire le procedure amministrative e contabili connesse al ciclo logistico;
2. gestire a livello operativo i rapporti con i clienti;
3. analizzare costi e ricavi del ciclo logistico integrato;
4. partecipare alla progettazione e all'organizzazione del ciclo logistico;
5. identificare gli ambiti applicativi della normativa in relazione alle attività svolte;
6. applicare la normativa per la sicurezza e la qualità nel settore della logistica
7. effettuare il monitoraggio del ciclo logistico con l'utilizzo delle tecniche informatiche;
8. gestire i rapporti con i fornitori di servizi logistici complementari anche utilizzando l'inglese tecnico.

TECNICO SUPERIORE DEI TRASPORTI E DELL'INTERMODALITA'

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il Tecnico Superiore dei trasporti e dell'intermodalità opera all'interno di imprese di trasporti e di servizi logistici scegliendo le soluzioni e gli strumenti più idonei per la realizzazione dei servizi e coordinando le diverse tecnologie e modalità di trasporto. E' in grado di gestire relazioni con altri attori del canale logistico, sia all'interno sia all'esterno dell'azienda. Svolge compiti di natura tecnica e commerciale nell'ambito del ciclo del trasporto intermodale.

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. Gestire le procedure amministrative e contabili connesse alle imprese di trasporto;
2. gestire a livello operativo i rapporti con i clienti;
3. analizzare costi e ricavi relativi alle diverse modalità di trasporto;
4. organizzare i flussi fisici ed informativi nella filiera intermodale;
5. identificare gli ambiti applicativi del diritto nel settore dei trasporti;
6. applicare la normativa per la sicurezza e per la qualità nel settore dei trasporti
7. verificare e controllare tutte le operazioni con l'utilizzo delle tecniche informatiche;
8. gestire i rapporti con gli altri operatori utilizzando l'inglese tecnico.

● **COMMERCIO E TURISMO, TRASPORTI – Turismo**

TECNICO SUPERIORE PER L'ASSISTENZA ALLA DIREZIONE DI AGENZIE DI VIAGGIO E AI TOUR OPERATORS

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il Tecnico superiore per l'assistenza alle Agenzie di viaggio e ai tour operators svolge attività di supporto al *management* aziendale nelle azioni di organizzazione, gestione e sviluppo; contribuisce alla definizione e

alla realizzazione degli obiettivi di impresa.

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. analizzare i dati economici e le tendenze del mercato, ricercando le fonti informative, applicando le metodologie di studio e le tecniche di elaborazione delle informazioni;
2. individuare le principali caratteristiche geografiche, storiche culturali, artistiche, socio-economiche e logistiche del territorio per la realizzazione dei prodotti;
3. curare l'elaborazione dei prodotti/servizi, nuovi ed esistenti, anche mediante l'utilizzo delle I.C.T. (*Information and Communication Technologies*);
4. supportare le attività di pianificazione, di promozione e di commercializzazione dell'offerta sui mercati locali, nazionali ed internazionali;
5. applicare le specifiche tecniche di *marketing*, con particolare riferimento alla *customer relationship*;
6. supportare le attività di *budgeting-reporting* aziendale, avvalendosi dei principali strumenti contabili e di controllo della gestione economico-finanziaria;
7. supportare le iniziative di relazioni pubbliche, con particolare riferimento a quelle che possono essere intraprese con organizzazioni pubbliche e private;
8. curare le modalità di realizzazione dei servizi di prenotazione e di tariffazione;
9. applicare le norme concernenti il settore.

TECNICO SUPERIORE PER L'ASSISTENZA ALLA DIREZIONE DI STRUTTURE RICETTIVE

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il Tecnico superiore per l'assistenza alla direzione di strutture ricettive svolge attività di coordinamento e/o organizzazione e/o programmazione e/o gestione e/o controllo dei diversi reparti aziendali.

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. Curare le relazioni funzionali fra i diversi reparti dell'impresa;
2. Curare la gestione operativa del reparto, secondo parametri di efficienza, efficacia e qualità;
3. Monitorare i processi produttivi;
4. Analizzare e progettare soluzioni organizzative;
5. Gestire rapporti con fornitori e clienti, interni ed esterni;
6. Sviluppare ed implementare attività di promozione e di commercializzazione, utilizzando strumenti di controllo a carattere statistico;
7. Predisporre e gestire l'applicazione dei principali contratti tra organizzatori, venditori e consumatori dei servizi turistici, relativi al comparto;
8. Gestire il personale;
9. Curare la fidelizzazione della clientela, nell'ottica della *customer care* e della *customer satisfaction*.

TECNICO SUPERIORE PER L'ORGANIZZAZIONE E IL MARKETING DEL TURISMO INTEGRATO

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il Tecnico superiore per l'organizzazione e il marketing del turismo integrato gestisce i rapporti con soggetti pubblici e privati e con associazioni di settore, ai fini della realizzazione dell'offerta turistica integrata.

Si caratterizza prevalentemente per l'implementazione di attività di natura progettuale, con particolare attenzione rivolta all'analisi dei contesti territoriali di riferimento, in una logica di integrazione e valorizzazione dello sviluppo turistico del territorio.

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. analizzare le tendenze del mercato ed il sistema di offerta del territorio attraverso la ricerca delle fonti normative ed informative e l'applicazione delle tecniche di elaborazione delle informazioni;
2. definire con i soggetti pubblici l'immagine turistica del territorio, i piani di qualificazione ed articolazione dell'offerta turistica integrata e le azioni di miglioramento e sviluppo della stessa;
3. promuovere la costruzione di un sistema partecipativo di orientamento e di informazione all'impresa e agli enti erogatori dei servizi pubblici;

4. sviluppare azioni di promozione, in Italia e all'estero, di Turismo integrato;
5. utilizzare le tecniche di *marketing* proprie del sistema turismo, con particolare riferimento alla *customer care* e *customer satisfaction*;
6. contribuire ad individuare i sistemi di indirizzo e di controllo dei piani di sviluppo turistico ed effettuare monitoraggi sui servizi erogati dal sistema di offerta turistica integrata;
7. utilizzare specifici strumenti e metodologie di controllo delle attività a carattere economico-finanziario e statistico;
8. organizzare l'attività secondo la normativa generale del settore turistico e specifica del comparto.

TECNICO SUPERIORE PER LA RISTORAZIONE E LA VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI TERRITORIALI E DELLE PRODUZIONI TIPICHE

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il tecnico superiore per la ristorazione e/o la valorizzazione dei prodotti territoriali e delle produzioni tipiche, opera sia sul versante della produzione, dell'organizzazione e dell'erogazione dei servizi, sia su quello della valorizzazione delle risorse e della cultura del territorio in risposta, anche, a nuove esigenze e modelli di comportamento in materia di alimentazione.

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. curare le modalità operative dei servizi ristorativi;
2. individuare i processi produttivi, sia in termini quantitativi che qualitativi;
3. valorizzare i prodotti tipici e la cultura enogastronomica del territorio;
4. curare le relazioni con gli operatori del settore;
5. relazionarsi con la clientela anche attraverso misure di adeguamento/educazione al gusto e implementare azioni di *customer care* e *customer satisfaction* ;
6. sviluppare e implementare piani di promozione e di commercializzazione, anche attraverso il commercio elettronico;
7. curare la gestione organizzativa dei servizi secondo parametri di efficienza, efficacia e qualità;
8. verificare le modalità d'impiego delle tecniche di approvvigionamento, di trasformazione e conservazione dei prodotti;
9. controllare le attività attraverso strumenti di carattere economico-finanziario e statistico;
10. curare la formazione e l'aggiornamento professionale degli addetti;
11. organizzare l'attività secondo la normativa generale del settore turistico e specifica del comparto.

☉ SERVIZI PUBBLICI E SERVIZI PRIVATI DI INTERESSE SOCIALE – Ambiente

TECNICO SUPERIORE PER I SISTEMI DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il tecnico superiore per i sistemi di raccolta e smaltimento dei rifiuti collabora con aziende pubbliche e private operanti nel comparto ambientale e dei servizi ecologici. Ha conoscenze tecnologiche relative alle centrali policombustibili, ai termoutilizzatori, al trattamento dei fumi e al controllo delle emissioni in atmosfera. Per quanto riguarda la gestione dei rifiuti, speciali, pericolosi e non pericolosi deve conoscere la realtà ambientale del territorio, interpretare la normativa di settore ed essere in grado di aggiornarsi.

Deve avere conoscenze relative alle discariche, manutenzione e recupero dei siti, stazioni di pretrattamento di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi, del percolato. Deve inoltre conoscere: i sistemi di depurazione, gli impianti di fognatura (collettamento acque reflue), i sistemi e le tecniche di raccolta puntuale e la manutenzione degli stessi.

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. Collaborare alla valutazione delle caratteristiche dei rifiuti e del loro grado di pericolosità ambientale, anche in rapporto alla adeguatezza dei sistemi di raccolta, trasporto, recupero, e smaltimento da adottare;
2. Collaborare con gli uffici tecnici preposti alla organizzazione, alla progettazione e alla ristrutturazione di servizi connessi per una corretta gestione dei rifiuti;
3. Operare nelle attività di monitoraggio e valutazione dell'efficienza dei sistemi di raccolta, recupero,

- trasporto e smaltimento nel territorio;
4. Identificare le fasi dei processi di selezione e operare negli impianti di trattamento termico e biotattamento;
 5. Collaborare alla gestione delle discariche controllate;
 6. Procedere alla verifica delle operazioni successive alla depurazione (trattamento e trasporto fanghi provenienti dai depuratori);
 7. Operare negli impianti di inertizzazione secondo gli obblighi derivanti dalla normativa (nazionale e regionale) di settore;
 8. Collaborare con gli uffici preposti al controllo ambientale del territorio per gli interventi di bonifica dei siti inquinati.

TECNICO SUPERIORE PER I SISTEMI IDRICI

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il tecnico per i sistemi idrici, sulla base di conoscenze tecnico-scientifiche anche multidisciplinari e della normativa di settore, opera nell'ambito dei sistemi di approvvigionamento, adduzione e distribuzione delle acque, dei sistemi di raccolta, trattamento, riuso e smaltimento dei reflui, nonché dei sistemi per il loro riutilizzo anche ai fini della salvaguardia ambientale. In particolare il tecnico ha conoscenze e competenze tecniche per intervenire su situazioni di criticità, individuando soluzioni operative immediate, e per adottare tecniche e metodologie idonee alla soluzione di problemi che possono presentarsi durante la conduzione di un impianto.

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. Analizzare e rappresentare i sistemi idrici utilizzando sistemi informativi, di telecontrollo e telemisura.
2. Collaborare alla gestione di un sistema di approvvigionamento idrico e monitorarne e valutarne l'efficienza.
3. Partecipare alla conduzione di un acquedotto intervenendo nelle situazioni di criticità sia delle reti che degli impianti
4. Collaborare alla gestione operativa di una rete di fognatura e controllare la sicurezza degli impianti.
5. Collaborare alla gestione degli impianti di depurazione individuando le situazioni di criticità ed i relativi interventi.
6. Intervenire nei processi di riutilizzo dei reflui trattati in base alle destinazioni d'uso (agricoltura, industria etc.)

TECNICO SUPERIORE PER LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il tecnico superiore per il monitoraggio e la gestione del territorio e dell'ambiente opera per la difesa del suolo e la salvaguardia dall'inquinamento dell'atmosfera e dell'ambiente in genere. E' in grado di valutare situazioni di rischio ed indicare le misure di primo intervento ai fini del loro contenimento. Ha conoscenza di tutti gli strumenti tecnologici per la gestione dei sistemi informativi territoriali (S.I.T.). Deve possedere una chiara visione della normativa di riferimento e una formazione a carattere pluridisciplinare con particolare riguardo alle scienze -agrarie e forestali, fisiche e naturali, geologiche- ed all'ingegneria ambientale.

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

Nello svolgimento complessivo delle sue attività il Tecnico superiore per il rilievo architettonico è attivo nelle seguenti funzioni:

1. Monitorare i corpi idrici superficiali e sotterranei su scala di bacino;
2. Collaborare all'individuazione di fattori di rischio geologico e idrologico;
3. Collaborare alla realizzazione di un Sistema Informativo Territoriale con le adeguate conoscenze delle tecnologie GPS, GIS e di telerilevamento;
4. Collaborare alla gestione delle aree protette anche attraverso il monitoraggio degli ecosistemi;
5. Usare tecniche e strumenti per individuare i fattori di inquinamento ambientale.

◎ SERVIZI ASSICURATIVI E FINANZIARI

TECNICO SUPERIORE PER LE OPERAZIONI DI SPORTELLO NEL SETTORE DEI SERVIZI FINANZIARI

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il tecnico superiore per le operazioni di sportello nel settore dei servizi finanziari assicura lo svolgimento delle operazioni a diretto contatto con la clientela (front office) osservando scrupolosamente le norme di legge e i regolamenti aziendali vigenti.

ATTIVITÀ PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. svolge la gestione effetti (accettazione, pagamento, etc.);
2. effettua le operazioni di cassa (conti correnti, incassi utenze, deleghe varie, altri pagamenti, libretti a risparmio, assegni, vouchers, bonifici, rate di prestiti o mutui, certificati di deposito, etc.);
3. gestisce le procedure contabili relative alle movimentazioni effettuate e connesse
4. quadrature;
5. gestisce la cassa continua, gli sportelli automatici;
6. effettua i servizi accessori per conto terzi, il rilascio strumenti di pagamento, etc.

TECNICO SUPERIORE PER LA GESTIONE DEL PORTAFOGLIO NEL SETTORE DEI SERVIZI FINANZIARI

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

il tecnico superiore per la gestione del portafoglio nel settore dei servizi finanziari, assicura lo sviluppo del segmento "Privati" e "Imprese", del portafoglio di competenza attraverso il contributo alla ricerca di nuova clientela, l'individuazione di opportunità presso i clienti acquisiti e la vendita di prodotti/servizi nell'interesse della clientela e nel rispetto degli obiettivi assegnati in termini di volumi di vendita e dei livelli di redditività.

ATTIVITÀ PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. contribuisce allo sviluppo della clientela, segmenti "Privati" e "Imprese", del punto vendita e del portafoglio di competenza, collaborando alla definizione e assicurando l'attuazione dei piani commerciali nel rispetto delle direttive assegnate;
2. assicura l'individuazione di opportunità presso la clientela attraverso l'analisi dei fabbisogni, delle caratteristiche e del profilo di rischio del cliente;
3. assicura la vendita di tutta la gamma dei prodotti di raccolta ed impiego, identificando i prodotti/servizi più rispondenti ai bisogni specifici della clientela attuale e acquisita, nel rispetto dei limiti di rischio/rendimento definiti e degli obiettivi commerciali assegnati;
4. assicura la gestione del rischio e dell'andamento commerciale del portafoglio clienti di competenza, in linea con le esigenze della clientela e nel rispetto degli obiettivi assegnati;
5. assicura il costante controllo dell'andamento delle attività, attraverso le verifiche periodiche qualitative e quantitative sui risultati conseguiti, nel rispetto degli obiettivi definiti.

TECNICO SUPERIORE PER LE OPERAZIONI DI BORSA NEL SETTORE DEI SERVIZI FINANZIARI

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il tecnico superiore per le operazioni di borsa nel settore dei servizi finanziari, assicura la corretta realizzazione e lo sviluppo dell'operatività in titoli del punto vendita, attraverso il supporto consulenziale ed operativo alla clientela e nel rispetto degli standard di servizio definiti.

ATTIVITÀ PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. svolge attività di raccolta e reinserimento ordini di compravendita titoli della clientela, verificando la disponibilità dei titoli e l'esistenza dei fondi;
2. assicura lo sviluppo dell'operatività in titoli, attraverso azioni di stimolo nei confronti della clientela acquisita o potenziale, anche sulla base di politiche "promozionali";

3. realizza l'adeguato supporto consulenziale in materia, sia alle altre funzioni dei punti vendita, sia alla clientela, fornendo informazioni sugli strumenti e sulle tecniche ed analisi sui trend di mercato, sia obbligazionario che azionario;
4. gestisce le operazioni di pronto conto termine e di emissione di titoli di Stato, sulla base delle esigenze di mercato, delle prenotazioni ricevute e delle scadenze del portafoglio titoli in essere;
5. mantiene un costante aggiornamento sull'evoluzione del mercato monetario finanziario e sull'andamento della borsa, favorendone anche la diffusione della conoscenza.

TECNICO SUPERIORE PER LA PROMOZIONE FINANZIARIA

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il tecnico superiore per la promozione finanziaria assicura l'attività di vendita di prodotti finanziari presso la clientela, curando le attività promozionali, di costruzione e gestione del portafoglio coerentemente con le linee commerciali definite dalla Banca e nel rispetto della normativa vigente in materia.

ATTIVITÀ PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. svolge la promozione dei prodotti finanziari della Banca, assicurando la gestione dei rapporti con la clientela potenziale e lo sviluppo dei prodotti innovativi presso i clienti esistenti;
2. cura la costruzione del portafoglio titoli relativo a ciascun cliente, coerentemente alle aspettative di redditività ed alla propensione al rischio dei clienti stessi;
3. assicura l'amministrazione del portafoglio titoli relativo a ciascun cliente, garantendo il monitoraggio della continua rispondenza dei prodotti finanziari in esso inseriti alle aspettative di redditività ed alla propensione al rischio dei clienti stessi e segnalando alle strutture competenti le decisioni di investimento/disinvestimento del cliente;
4. conosce e utilizza le specifiche tecnologie e applicazioni informatiche necessarie alla propria attività.

TECNICO SUPERIORE PER IL MARKETING NEL SETTORE DEI SERVIZI FINANZIARI

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

il tecnico superiore per il marketing nel settore dei servizi finanziari, assicura lo studio del contesto competitivo (domanda di mercato, offerta della concorrenza, definizione dei target attuali e potenziali) e la definizione di tutte le variabili di marketing per i segmenti di clientela (attuale e potenziale) serviti.

ATTIVITÀ PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. studia e analizza il mercato (i prodotti, l'evoluzione della domanda, la concorrenza, etc.);
2. individua il target, cioè i tipi di consumatori ai quali occorre rivolgersi, sulla base delle caratteristiche dell'azienda e del mercato;
3. interviene sull'efficacia delle azioni di vendita mediante una puntuale analisi e segmentazione dei target individuati ed una corretta applicazione di *cross-selling*;
4. definisce e svolge un monitoraggio costante dell'orizzonte temporale. Per ottimizzare le attese dei clienti in termini di soddisfazione;
5. gestisce il budget prodotti e assicura un allineamento costante del portafoglio prodotti all'evoluzione delle condizioni di mercato.

TECNICO SUPERIORE PER LE ATTIVITÀ DI CALL CENTER NEL SETTORE DEI SERVIZI ASSICURATIVI E NEL SETTORE DEI SERVIZI FINANZIARI

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

il tecnico superiore per le attività di *call center* nel settore dei servizi assicurativi e finanziari, svolge attività di contatto, relazione e supporto alla clientela attraverso l'utilizzo di canali telefonici/telematici e con l'ausilio della tecnologia informatica nell'ambito di centrali specializzate (*call center*).

ATTIVITÀ PROFESSIONALI FONDAMENTALI (con indirizzo nell'ambito dei servizi assicurativi)

1. raccoglie per via telefonica dal cliente e/o dal danneggiato tutte le informazioni richieste relative al sinistro;

2. interagisce con il sistema informativo, il quale indica via via le possibili alternative e le soluzioni operative inerenti tutte le fasi del sinistro che, partendo dalla denuncia, arriva fino alla liquidazione del sinistro;
3. si rapporta al coordinatore del *call center* per le situazioni che necessitano una maggiore competenza o che presentano problematicità nella soluzione;
4. effettua tutte le operazioni e le registrazioni richieste dall'impresa, relativamente alla valutazione dei parametri di efficienza ed efficacia del servizio.

ATTIVITÀ PROFESSIONALI FONDAMENTALI (con indirizzo nell'ambito dei servizi bancari finanziari)

1. gestisce i rapporti con la clientela ed interagisce con la stessa, nonché con il sistema informativo, secondo le direttive e le istruzioni ricevute;
2. svolge attività di informazione, *help desk* e assistenza per l'insieme delle operazioni di *remote banking* (accensione conti correnti, transazioni *on line*, *trading on line*, emissione di strumenti di pagamento, informazioni sui mercati finanziari etc.) poste in essere dalla clientela *captive e/o prospect*;
3. gestisce l'attività di *telemarketing* a supporto di campagne commerciali, osservando i parametri di qualità e contribuendo agli obiettivi di campagna prefissati;
4. alimenta la base dati informatica sulla clientela con le informazioni relative alla tipologia di ciascun contatto avuto (*prospect*, richiesta info, presentazione nuovo prodotto, *help desk* commerciale e/o tecnico etc.) e relativo esito.

TECNICO SUPERIORE PER LA GESTIONE DEI SINISTRI NEL SETTORE DEI SERVIZI ASSICURATIVI

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il tecnico superiore per la gestione dei sinistri nel settore dei servizi assicurativi, si occupa della gestione danni a cose e/o persone di non particolare rilevanza economica e tecnica, effettuando la perizia e/o la liquidazione ovvero fornisce assistenza alle strutture periferiche per la trattazione dei danni.

ATTIVITÀ PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. provvede alla gestione tecnica delle pratiche di sinistro nell'ambito dei limiti delle responsabilità economiche assegnate;
2. istruisce, tratta e liquida i sinistri delle proprie sfere di competenza;
3. esamina nel merito le pratiche sottoposte dai centri di liquidazione, verificando che le stesse pervengano nel rispetto delle procedure vigenti, al fine di poter impartire le disposizioni tecniche per l'istruttoria;
4. controlla, nell'ambito delle proprie competenze, la congruità e la validità delle riserve;
5. valuta i sinistri non definiti ai fini delle riserve;
6. sovrintende alla partita tecnica dei settori di sede assegnati;
7. segnala al superiore diretto le irregolarità eventualmente emerse dall'esame delle pratiche, in relazione all'operato sia dei liquidatori, sia dei consulenti esterni.

TECNICO SUPERIORE PER LA VIGILANZA E L'ASSISTENZA NEL SETTORE DEI SERVIZI ASSICURATIVI

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il tecnico superiore per la vigilanza e l'assistenza in ambito assicurativo, opera alle dipendenze del responsabile di area ed esplica, nei confronti della rete di vendita a lui affidata (agenti, subagenti, eventualmente anche *brokers* e altre figure organizzative presenti sul territorio di competenza), attività promozionale e di sviluppo da un lato controllando aspetti tecnici come le dimensioni del rischio, la sua ripartizione e la correttezza delle tariffe, dall'altro promovendo l'adozione di prodotti assicurativi e finanziari preferiti dalla compagnia.

ATTIVITÀ PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. fornisce alla rete di vendita il supporto organizzativo, tecnico e commerciale utile per favorire un'efficace ed efficiente gestione della stessa, al fine di mantenere la coerenza dell'attività svolta nella vendita con gli obiettivi e le strategie aziendali;
2. cura lo sviluppo delle linee di prodotto preferite, nei punti vendita di competenza;
3. aggiorna il responsabile di area sui nuovi prodotti;
4. assiste il responsabile di area nello sviluppo dei punti vendita, attraverso l'addestramento tecnico degli

- agenti;
5. presenta i nuovi prodotti alla rete di vendita e fornisce assistenza nella fase di lancio;
 6. effettua azioni ed iniziative mirate ad individuare le potenzialità del territorio ed a valorizzare il possibile indotto del portafoglio clienti;
 7. controlla costantemente tutti gli aspetti relativi alla gestione delle agenzie, con particolare attenzione alla parte amministrativa.

TECNICO SUPERIORE PER LE ATTIVITÀ ORGANIZZATIVE E COMMERCIALI NEL SETTORE DEI SERVIZI ASSICURATIVI

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il tecnico superiore per le attività organizzative e commerciali nel settore dei servizi assicurativi, sulla base della documentazione ricevuta e di tariffari, valuta i rischi, definisce i tassi, calcola i premi, redige le clausole particolari ed esercita il controllo dei rischi assunti rispetto alle tariffe ed alle norme interne

ATTIVITÀ PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. assume i rischi semplici per la maggioranza a taglio fisso;
2. effettua l'esame tecnico delle proposte di assicurazione e delle polizze pervenute dalla periferia (sia per la linea persone che per la linea aziende);
3. controlla l'applicazione della tariffa e la corretta concessione degli sconti tecnici;
4. fornisce consulenza telefonica agli ispettori tecnici, ai *promoters* ed agli agenti sulle tariffe e su altri argomenti assuntivi;
5. controlla l'accettabilità delle coperture provvisorie;
6. suggerisce alla periferia il corretto comportamento, in caso di riforma, su singoli contratti.

● **TRASPORTI MARITTIMI**

TECNICO SUPERIORE PER LA CONDUZIONE DI NAVI MERCANTILI - sezione di coperta -

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il tecnico superiore per la conduzione di navi mercantili ha competenze nel governo e negli spostamenti della nave. Nel settore di coperta, le attività che caratterizzano la figura riguardano: le tecniche e i metodi per la scelta del percorso della nave, la sua conduzione, l'organizzazione di risorse e di personale, la movimentazione del carico. La figura costituisce un riferimento che si pone alla base del relativo profilo attinente l'Ufficiale di marina mercantile.

ATTIVITÀ PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. condurre e controllare la navigazione attraverso la pianificazione della traversata, l'inseguimento della traiettoria e il controllo della posizione;
2. manovrare la nave in sicurezza;
3. movimentare il carico;
4. utilizzare i sistemi di automazione asserviti alla condotta e alla sicurezza della navigazione;
5. applicare le norme che regolano l'esercizio della navigazione, la sicurezza della vita umana in mare e la salvaguardia dell'ambiente;
6. utilizzare i sistemi di comunicazione;
7. organizzare e coordinare il personale, anche nella gestione delle emergenze. "organizzare la lotta antincendio e le relative squadre a bordo della nave; "organizzare la cooperazione alla sicurezza della nave nelle emergenze specifiche, quali: incendio, collisione, incaglio, inquinamento, uomo in mare, ricerca e salvataggio, affondamento; "disporre dell'uso del Radar e del sistema A.R.P.A. per evitare collisioni o passaggi ravvicinati ed assicurare la navigazione in sicurezza.

TECNICO SUPERIORE PER LA CONDUZIONE DI NAVI MERCANTILI - sezione di macchina -

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il tecnico superiore per la conduzione di navi mercantili ha competenze nel governo e negli spostamenti della nave. Per il settore macchine, le attività che caratterizzano la figura riguardano: la gestione e la manutenzione degli apparati di propulsione, di produzione dell'energia per i servizi di bordo e la loro gestione (energia elettrica, condizionamento, mezzi per la movimentazione del carico, per l'ormeggio e l'ancoraggio), l'organizzazione di risorse e di personale. La figura costituisce un riferimento che si pone alla base del relativo profilo attinente l'Ufficiale di marina mercantile. Il percorso ha come obiettivo il conseguimento dell'abilitazione professionale di Ufficiale, previo superamento del relativo esame presso le Capitanerie di porto. Pertanto, nel rispetto delle disposizioni emanate dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, in armonia con le norme dell'International Maritime Organization (IMO), contenute nella Convenzione Internazionale sugli Standard di Addestramento e Certificazione del personale navigante (STCW 78/95), esso comprende le prescritte esperienze di tirocinio a bordo di navi e le certificazioni accessorie richieste.

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

1. condurre e controllare gli impianti di propulsione e gli impianti ausiliari di bordo;
2. utilizzare i sistemi di automazione asserviti all'impianto di propulsione ed ai servizi ausiliari di bordo;
3. gestire l'apparato di propulsione e gli impianti ausiliari di bordo attraverso la manutenzione programmata;
4. gestire gli effetti sulla stabilità della nave della movimentazione del carico e dell'eventualità di falla;
5. applicare le norme che regolano l'esercizio della navigazione, la sicurezza della vita umana in mare e la salvaguardia dell'ambiente;
6. organizzare e coordinare il personale del locale macchine, anche nella gestione di emergenze;
7. organizzare la lotta antincendio e le relative squadre a bordo della nave;
8. organizzare la cooperazione alla sicurezza della nave nelle emergenze specifiche, quali: incendio, collisione, incaglio, inquinamento, uomo in mare, ricerca e salvataggio, affondamento.

TECNICO SUPERIORE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI AI PASSEGGERI - commissario di bordo -

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il Tecnico superiore per la gestione dei servizi ai passeggeri - Commissario di bordo - è una figura di staff, di supporto ai vertici aziendali, che attraverso le attività di organizzazione, di programmazione, di coordinamento, di gestione e controllo delle attività alberghiere, contribuisce al raggiungimento degli obiettivi aziendali, sia rispetto alle singole funzioni che nel suo complesso. Opera all'interno dell'azienda-nave nell'ambito della pianificazione, della gestione e del controllo dei flussi turistici sia come supporto alle decisioni che come indicatore della soddisfazione dei bisogni dei passeggeri. Ha una visione sistemica dell'accoglienza a bordo ed è in grado di gestire relazioni con altri soggetti preposti ai servizi turistici sia all'interno che all'esterno della nave.

ATTIVITA' PROFESSIONALI FONDAMENTALI

supporta le decisioni dell'azienda nelle attività di organizzazione dei flussi turistici applicando le tecniche di management di settore, contribuisce alla definizione di strategie dell'azienda nell'implementare le azioni di accoglienza a bordo dei passeggeri, collabora alla gestione delle relazioni con i clienti e alla realizzazione di azioni di customer satisfaction, coordina le attività dei diversi reparti del settore alberghiero della nave, secondo parametri di efficienza, efficacia, e qualità del servizio, collabora all'elaborazione, promozione e commercializzazione dell'offerta di accoglienza a bordo, utilizzando specifiche tecniche di marketing, collabora all'applicazione e al controllo del corretto corso dei contratti tra organizzatori, venditori e consumatori dei servizi turistici relativi al comparto; consumatori dei servizi turistici relativi al comparto, interagisce con i principali soggetti coinvolti, interni ed esterni, nei processi di assistenza ai passeggeri, utilizza specifici strumenti e metodologie di controllo delle attività di accoglienza, di assistenza, di sicurezza e di qualità dei servizi offerti, adotta specifici strumenti e metodologie per l'implementazione della qualità nei servizi.

Obblighi comuni a tutti i soggetti:

1. domanda di finanziamento
2. Costituzione in ATI/ATS

3. Convenzione tipo
4. dichiarazione accettazione della convenzione
5. antimafia

- richiesta di finanziamento (Allegato 1), regolarizzata ai sensi della normativa sul Bollo e sottoscritta dai legali rappresentanti degli organismi partecipanti all'ATS/ATI, con allegata, pena la non ammissibilità, la seguente documentazione:
- dichiarazione d' intenti a costituirsi in ATI/ATS (allegato 2);
- (Allegato 4)dichiarazione di accettazione delle condizioni espresse nella convenzione tipo (allegato 3), in carta semplice, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto capofila dell'ATS/ATI;
- certificazione antimafia (allegato 5) a mezzo dichiarazione rilasciata da tutti i legali rappresentanti degli organismi partecipanti all'ATS/ATI;
- formulario completo di schede finanziarie da presentare in forma cartacea ed in duplice copia sottoscritto da tutti i componenti l'ATS/ATI. Onde evitare situazioni di incertezza in ordine alla richiesta consegnata, la numerazione progressiva delle pagine del formulario dovrà essere comprensiva anche dei documenti allegati ed il numero totale delle pagine dovrà essere riportato nella domanda di finanziamento;
- curricula di tutto il personale impegnato, sia di quello che già risulta "accreditato" che di quello "non accreditato" oltre a copia delle lettere d'incarico per il personale dipendente;

Allegato 1

Direzione Regionale
Istruzione, Programmazione dell' Offerta
Scolastica e Formativa e Diritto allo Studio
Area 42/12 sistema integrato di istruzione e
formazione
Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7
00145 Roma

Oggetto: (INDICARE TITOLO AVVISO)

DOMANDA DI FINANZIAMENTO

Proponente ATI/ATS

I sottoscritti

_____ nato a _____

Il _____ residente in _____

Indirizzo _____ n. _____ Prov _____ Codice
fiscale _____

In qualità di legale rappresentante della mandatario dell'ATI/ATS intenzionale
composta da _____, avente sede legale in _____

_____ nato a _____

Il _____ residente in _____

Indirizzo _____ n. _____ Prov _____ Codice
fiscale _____

In qualità di legale rappresentante della _____ avente sede
legale in _____

(aggiungere se necessario)

in riferimento all'Avviso Pubblico della Regione Lazio "....., (INDICARE TITOLO AVVISO) approvato con Determinazione n. _____ del _____ (INDICARE ESTREMI DETERMINAZIONE)

CHIEDONO

Che l'ATI/ATS costituita (ovvero costituenda) dalle società _____, _____, _____ venga ammessa al finanziamento per € _____, __ per l'intervento avente per Titolo _____

DICHIARANO:

- Che, qualora approvato, l'intervento verrà realizzato presso la sede:
indirizzo città, prov.
- Che hanno preso visione della convezione allegata all'avviso (allegato 3) e che fin da ora ne accettano integralmente tutte le condizioni;
- Che per il medesimo intervento non sono stati richiesti altri finanziamenti nell'ambito di programmi nazionali o regionali, né altri programmi o iniziative comunitarie;
- Che i soggetti non hanno commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello stato in cui è stabilito;
- Che nell'anno antecedente alla data di pubblicazione dell'avviso pubblico i soggetti partecipanti non hanno reso false dichiarazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per la partecipazione agli avvisi pubblici;
- Che i soggetti partecipanti non hanno commesso violazioni gravi definitivamente accertate alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello stato in cui è stabilito, e che gli stessi sono in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori e mantengono le seguenti posizioni previdenziali ed assicurative:

Mandataria:

INPS sede di - matr. nr.

INAIL sede di - matr. nr.

Mandante:

INPS sede di - matr. nr.

INAIL sede di - matr. nr.

- Che i soggetti non si trovano in condizione di liquidazione coatta amministrativa, fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata;
- Che hanno ottemperato alle disposizioni della legge 68/1999 sulle "norme per il diritto al lavoro dei disabili (in alternativa, che l'Impresa non è soggetta agli obblighi di cui alla legge 68/99 per il collocamento dei disabili)
- Che la presente vale come autocertificazione prodotta sotto la propria responsabilità ed essendo a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci.

Luogo e data

Timbro delle strutture e firma dei legali rappresentanti
(con fotocopia documento di riconoscimento)

Direzione Regionale
Istruzione, Programmazione dell' Offerta
Scolastica e Formativa e Diritto allo Studio
Area 42/12 sistema integrato di istruzione e
formazione
Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7
00145 Roma

Oggetto: (INDICARE TITOLO AVVISO)

DICHIARAZIONE D'INTENTI PER COSTITUZIONE

Dichiarazione d'intenti per la costituzione ATI/ATS

I sottoscritti

_____ nato a _____

Il _____ residente in _____

Indirizzo _____ n. _____ Prov _____ Codice fiscale _____

In qualità di legale rappresentante della mandatario dell'ATI/ATS intenzionale
composta da _____, _____, avente sede legale in _____

_____ nato a _____

Il _____ residente in _____

Indirizzo _____ n. _____ Prov _____ Codice fiscale _____

In qualità di legale rappresentante della _____ avente sede legale in

in riferimento all'Avviso Pubblico della Regione Lazio "....., (INDICARE TITOLO
AVVISO) approvato con Determinazione n. _____ del _____ (INDICARE ESTREMI
DETERMINAZIONE)

1) (Aggiungere Soggetto se necessario)

DICHIARANO

- L'intento di costituirsi in ATI/ATS entro 30 giorni dalla data di determinazione di approvazione del finanziamento;
- Che la suddivisione tra i componenti l'ATI/ATS avverrà secondo la seguente ripartizione:

Soggetto	Partecipazione finanziaria		Ruolo di attività nel progetto <i>(indicare azioni)</i>
	euro	%	
		100,00	

- Di assegnare fin da ora il ruolo di mandataria alla _____

Data _____

Per la _____

Timbro della struttura e firma del legale rappresentante (con fotocopia documento di riconoscimento)

Per la _____

Timbro della struttura e firma del legale rappresentante (con fotocopia documento di riconoscimento)

(Aggiungere Soggetto se necessario)

Allegato 3



**CONVENZIONE
TRA
la Regione Lazio
E
Soggetto Proponente,**

Si conviene e stipula quanto segue

Art. 1

(Affidamento)

Con la presente convenzione, la Regione Lazio affida al Soggetto proponente così come risulta costituito e rappresentato, la realizzazione dell'intervento ai sensi dell'Avviso per la realizzazione di un percorso formativo per figure professionali da impiegare nell'assistenza domiciliare di malati neuromuscolari con respirazione meccanica invasiva e non, che costituisce parte integrante della stessa.

Art. 2

(Disciplina del rapporto)

Il Soggetto proponente dichiara di conoscere la normativa sull'ordinamento della formazione professionale regionale, nazionale e comunitaria e si impegna a rispettarla integralmente. Il Soggetto proponente dichiara inoltre di conoscere la normativa comunitaria, nazionale e regionale inerente i costi ammissibili, nonché il Regolamento comunitario vigente in tema di informazione e pubblicità degli interventi dei Fondi strutturali. Il Soggetto proponente accetta la vigilanza della Regione sullo svolgimento delle attività e sull'utilizzazione del finanziamento erogato anche mediante ispezioni e controlli.

Art.3

(Termine iniziale e finale)

Il Soggetto proponente, secondo quanto previsto dal citato avviso pubblico, s'impegna a dare inizio alle attività entro e non oltre 30 giorni dalla notifica o dalla pubblicazione sul BURL delle determinazioni direttoriali di ammissione ai finanziamenti di cui al citato avviso. Il Soggetto proponente s'impegna, altresì, ad ultimare l'intervento entro i termini esplicitati nell'Avviso e nell'intervento approvato.

Art.4

(Ulteriori adempimenti)

Al fine di consentire in qualunque momento l'esatta visione della destinazione data ai finanziamenti assegnati Il Soggetto proponente si impegna a tenere tutte le registrazioni presso la sede di svolgimento delle attività o previa comunicazione, presso altra sede del soggetto stesso ubicata nel territorio della Regione Lazio. Il Soggetto proponente si impegna, altresì, ad inviare puntualmente alla Regione Lazio le certificazioni trimestrali e annuali della spesa sostenuta, consapevole degli obblighi di comunicazione che investono la Regione e che importano il disimpegno automatico (e quindi la non corresponsione) delle somme non certificate nei termini previsti. Il Soggetto è quindi consapevole della propria responsabilità relativamente al pregiudizio che un invio non puntuale dei dati può arrecare all'ente pubblico.

Art. 5

(Modalità di esecuzione)

Il Soggetto proponente si impegna a svolgere l'intervento finanziato integralmente nei termini e con le modalità descritte nel formulario di candidatura. Ogni variazione, che per cause sopravvenute dovesse rendersi necessaria, deve essere tempestivamente comunicata alla struttura regionale competente e da quest'ultima autorizzata.

Art.6

(Modalità di erogazione del finanziamento)

L'importo del finanziamento verrà erogato in tre rate secondo le seguenti modalità:

- Prima quota, pari al 70% dell'ammontare dell'importo finanziato, entro 30 giorni dall'inizio dell'attività e previa presentazione di fattura (o documento equivalente) e della fideiussione bancaria o assicurativa a copertura di un importo pari all'anticipazione.
- La restante somma, pari al 30% dell'ammontare totale ammissibile a seguito della certificazione del rendiconto da parte di un revisore incaricato dalla Regione e della successiva presentazione della fattura (o documento equivalente).
- *L' Ente potrà richiedere l'anticipazione del saldo, pari al 30% dell' importo finanziato, previo attestazione dell'avvenuto pagamento del 90% dell'ammontare della somma erogata a titolo di prima quota, trasmissione della fattura (o documento equivalente), della stipula di una ulteriore polizza fideiussoria bancaria o assicurativa a copertura di un importo pari all'anticipazione richiesta e documentazione idonea a comprovare l'avvenuto pagamento.*

Per tali spese la fattura dovrà essere indirizzata a *Regione Lazio, Direzione Regionale Istruzione, Programmazione dell' Offerta Scolastica e Formativa e Diritto allo Studio - Area 42/12 Sistema Integrato d'Istruzione e Formazione, Via Rosa Raimondi Garibaldi 7, 00145 - Roma*

La fideiussione dovrà essere conforme al modello predisposto con Decreto Ministeriale del Ministero del Tesoro per gli interventi cofinanziati dal F.S.E, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 26 aprile 1997 n.96 divulgato sul sito www.sirio.regione.lazio.it.

Art.7

(Disciplina delle restituzioni)

Il Soggetto proponente si impegna ad effettuare la restituzione delle somme non utilizzate entro il termine di 90 gg. mediante versamento su c/c postale n. 00785014 intestato alla tesoreria della Regione Lazio, con l'indicazione della seguente causale di versamento «Restituzione parte sovvenzione non utilizzata per lo svolgimento delle attività dell'intervento di cui alla determinazione dirigenziale n. del ».

Art. 8

(Disciplina sanzionatoria)

L'Amministrazione, riscontrata e verificata l'irregolarità della procedura derivante da dolo da parte del Soggetto proponente, revoca i finanziamenti e ne dà immediata comunicazione all'autorità giudiziaria ed all'OLAF. Inoltre, l'Amministrazione potrà inibire il Soggetto proponente da ulteriori forme di finanziamento. Irregolarità, gravate da dolo, compiute dai beneficiari sono segnalate immediatamente all'autorità giudiziaria.

In caso di inosservanza degli obblighi derivanti dalla presente convenzione si applicano le norme civilistiche previste in tema di responsabilità civile.

Art. 9

(Divieto di cumulo)

Il Soggetto proponente dichiara di non percepire contributi o altre sovvenzioni da organismi pubblici per le attività formative oggetto della presente convenzione.

Art. 10

(Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali)

Le parti si impegnano a trattare i dati personali dei soggetti beneficiari in ottemperanza a quanto stabilito dal D.Lgs. 196/2003.

**DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE DELLA CONVENZIONE TIPO
(Da firmare e sottoscrivere da parte di tutti i componenti l'ATI/ATS)**

Il sottoscritto.....

legale rappresentante di (capofila dell'ATS/ATI costituita da

.....

.....),

nato a....., il....., residente per la sua carica, in.....

Via..... tel....., in qualità di rappresentante legale

di....., debitamente autorizzato con atto del.....dichiara fin da ora di aver preso visione e di accettare integralmente le condizioni espresse nella convenzione tipo allegata all'Avviso per la presentazione dei progetti **I.F.T.S. 2009** della Regione Lazio, relativamente al Progetto IFTS

.....;

Pertanto la presentazione del progetto e la presente dichiarazione devono intendersi come proposte irrevocabili per mesi 6 (sei) ai sensi dell'articolo n.1329 codice civile. Resta inteso quindi che il rapporto con la Regione Lazio sarà perfezionato ed efficace ai sensi e per gli effetti dell'articolo n.1326 codice civile con l'avvenuta notifica della determinazione di approvazione e finanziamento della richiesta stessa.

*data e firma dei legale rappresentanti di tutti gli organismi che costituiscono l'ATI/ATS
(fotocopia documento di riconoscimento)*

Direzione Regionale
Istruzione, Programmazione dell' Offerta
Scolastica e Formativa e Diritto allo Studio
Area 42/12 sistema integrato di istruzione e
formazione
Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7
00145 Roma

Oggetto: (INDICARE TITOLO AVVISO)

DICHIARAZIONE ANTIMAFIA

Il sottoscritto _____ nato a _____

Il _____ residente in _____

Indirizzo _____ n. _____ Prov _____ Codice fiscale _____

In qualità di legale rappresentante della _____ avente sede legale in _____

in riferimento all'Avviso Pubblico della Regione Lazio ".....", (INDICARE TITOLO AVVISO) approvato con Determinazione n. _____ del _____ (INDICARE ESTREMI DETERMINAZIONE)

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali connesse a dichiarazioni non veritiere, formazione o uso di atti falsi richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 "che non sussistono nei propri confronti cause di divieto, decadenza o sospensione di cui all'art.10 della legge 31 maggio 1965 n.575 (antimafia)"

Data:

Timbro della struttura e firma del dichiarante (con fotocopia documento di riconoscimento)

In caso di società tutte le persone di cui all'art. 2 comma 3 del D.P.R. 252/98 sono tenute al rilascio della dichiarazione.

ART.2 comma 3 del D.P.R. 252/98: "Quando si tratta di associazioni, imprese, società e consorzi, la documentazione prevista dal presente regolamento deve riferirsi, oltre che all'interessato:

- a) alle società;
- b) per le società di capitali anche consortili ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile, per le società cooperative, di consorzi cooperativi, per i consorzi di cui al libro V, titolo X, capo II, sezione II, del codice civile, al legale rappresentante e agli eventuali altri componenti l'organo di amministrazione, nonché a ciascuno dei consorziati che nei consorzi e nelle società consortili detenga una partecipazione superiore al 10 per cento, ed ai soci o consorziati per conto dei quali le società consortili o i consorzi operino in modo esclusivo nei confronti della pubblica amministrazione;
- c) per i consorzi di cui all'articolo 2602 del codice civile, a chi ne ha la rappresentanza e agli imprenditori o società consorziate;
- d) per le società in nome collettivo, a tutti i soci;
- e) per le società in accomandita semplice, ai soci accomandatari;
- f) per le società di cui all'articolo 2506 del codice civile, a coloro che le rappresentano stabilmente nel territorio dello Stato."