



Presidente	Giancarlo Galan
V. Presidente	Luca Zaia
Assessori	Renato Chisso
	Giancarlo Conta
	Marialuisa Coppola
	Oscar De Bona
	Antonio De Poli
	Elena Donazzan
	Fabio Gava
	Massimo Giorgetti
	Renzo Marangon
	Flavio Tosi
	Stefano Antonio Valdegamberi
Segretario	Antonio Menetto

**Deliberazione della Giunta**

n. 4303 del 30.12.2005

OGGETTO: Sistema formativo per l'apprendistato 2005-2006. Modifica alle disposizioni operative di cui alla deliberazione n. 3328 del 8.11.2005.

L'Assessore alle Politiche dell'Istruzione, della Formazione Professionale e del Lavoro, Elena Donazzan, riferisce quanto segue:

Con deliberazione n. 1967 del 25.6.2004, la Giunta Regionale ha approvato la Direttiva 2005 ("Sistema formativo per l'apprendistato"), che disciplina l'attuazione delle attività formative per lavoratori assunti con contratto di apprendistato, sia in diritto/dovere di istruzione e formazione professionale che al di fuori.

Con le successive deliberazioni n. 1103 del 18.3.2005 e n. 3328 del 8.11.2005, la Giunta Regionale ha emanato le disposizioni per l'attuazione delle attività disciplinate dalla citata deliberazione n. 1967/2004. In particolare, con la citata deliberazione n. 3328/2005 sono state approvate le disposizioni operative per la gestione delle attività di formazione esterna per i lavoratori assunti con contratto di apprendistato.

La citata deliberazione n. 1103/2005 prevedeva che le risorse disponibili fossero utilizzate per il finanziamento delle attività nel periodo 30 novembre 2005 (data di emanazione della prima graduatoria)-31 dicembre 2006.

Con successiva deliberazione n. 3707 del 29.11.2005, la Giunta Regionale ha deliberato di rinviare l'emanazione della prima graduatoria al 31 gennaio 2005. Si propone pertanto di stabilire che le risorse disponibili verranno utilizzate per la formulazione delle graduatorie nel periodo 31 gennaio 2006 (data di emanazione della prima graduatoria)-28 febbraio 2007. La ripartizione per ciascuna graduatoria, macrosettore e provincia rimane quella definita con la citata deliberazione n. 3328/2005.

Si ritiene ora opportuno adottare alcune modifiche alle disposizioni per la gestione delle attività approvate con la citata deliberazione n. 3328/2005.

In primo luogo, è emersa l'esigenza di ridefinire i termini stabiliti per l'esecuzione di alcune attività, con particolare riferimento ai tempi per la realizzazione delle attività di accompagnamento, per l'avvio dei moduli formativi e per la richiesta di liquidazione dei voucher formativi. Si propone pertanto di modificare il punto 4 ("Termini di esecuzione delle attività") delle disposizioni di gestione approvate con la citata deliberazione n. 3328/2005 come segue:

Attività	Soggetto responsabile	Scadenza*	Modalità	Note
<b>Piano Formativo Individuale di Dettaglio (PFID)</b>				
Utilizzo voucher di accompagnamento per la definizione del PFID e la scelta dell'edizione per la formazione esterna – invio PFID	Aziende e apprendisti beneficiari del voucher di accompagnamento	Entro la fine del secondo mese successivo alla data prevista di pubblicazione della prima graduatoria utile**	Incontro fra apprendista, tutor aziendale e operatore di accompagnamento	Vedi punto 6
Definizione ed invio PFID	Aziende e apprendisti non beneficiari del voucher di accompagnamento assunti ai sensi art. 49 D. Lgs. 276/2003	Entro la fine del secondo mese successivo alla data prevista di pubblicazione della prima graduatoria utile**	Tramite il portale <a href="http://www.apprendiveneto.it">www.apprendiveneto.it</a>	

<b>Erogazione della formazione esterna</b>				
Avvio edizione modulo per apprendisti non in diritto/dovere	Soggetti attuatori	Entro la fine del terzo mese successivo al raggiungimento del numero minimo		
Modifica edizione	Soggetti capofila, apprendisti e aziende	Entro la fine del quarto mese dalla effettuazione della prima scelta	Tramite il portale <a href="http://www.apprendiveneto.it">www.apprendiveneto.it</a>	
Presentazione richiesta liquidazione	Capofila/ Soggetti attuatori alle Province	Entro 60 gg. dalla conclusione	Presentazione documentazione fiscale e registri/fogli mobili compilati	
Liquidazione buono formativo e di accompagnamento	Province	Entro 90 gg. dal completamento della documentazione	Previa verifica dei requisiti e della documentazione	La scadenza si riferisce all'effettivo incasso delle somme da parte del Soggetto attuatore
Valutazione e autovalutazione delle competenze acquisite	Apprendista e tutor aziendale	Al termine del percorso formativo o al termine di ciascun modulo	Tramite il portale <a href="http://www.apprendiveneto.it">www.apprendiveneto.it</a>	

\* tutti i termini sono sospesi nel periodo 1-31 agosto

\*\* vedi quanto previsto dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 1103 del 18.3.2005. Qualora la graduatoria venga approvata successivamente alla data prevista, i termini dovranno comunque essere riferiti alla data prevista di approvazione, ossia all'ultimo giorno del mese precedente all'approvazione effettiva.

Coerentemente alle modifiche sopra riportate, si propone di modificare inoltre il punto 6 delle citate disposizioni ("Definizione del piano formativo individuale di dettaglio"), sostituendo nel primo paragrafo il termine "30 giorni" con il termine "la fine del secondo mese successivo", e di modificare il punto 7.3 ("Modifica dell'edizione"), sostituendo nella terza riga il termine "secondo" con il termine "terzo", e nella sesta riga il termine "terzo" con il termine "quarto".

Poiché le attività di accompagnamento si esplicano in una serie di azioni aggiuntive rispetto al colloquio vero e proprio, si pone l'esigenza di tutelare il Soggetto attuatore che, avendo adottato tutte le azioni necessarie per l'attuazione del colloquio, non sia in condizione di realizzare lo stesso per la mancata presenza dell'apprendista e/o del tutor aziendale. A tale scopo si propone di aggiungere, al termine del citato punto 6, la seguente frase:

"Qualora il tutor aziendale non sia presente al colloquio di accompagnamento, l'attività verrà riconosciuta a condizione che l'operatore di accompagnamento assista l'apprendista nell'effettuazione delle attività di sua competenza (scelta dell'edizione e, ove possibile, compilazione dell'autovalutazione del ruolo percepito).

Qualora al colloquio di accompagnamento non siano presenti né il tutor aziendale né l'apprendista, al Soggetto attuatore verrà riconosciuta una somma pari a 15 Euro per ciascun colloquio, a condizione che il Soggetto attuatore dimostri di aver comunicato all'azienda e all'apprendista, a mezzo telefax oppure e-mail con conferma di lettura con preavviso di almeno cinque giorni lavorativi, la data, l'ora e il luogo previsto per il colloquio di accompagnamento. Ai fini della liquidazione della quota spettante, il Soggetto attuatore trasmetterà alla Provincia competente la richiesta di liquidazione accompagnata da copia delle comunicazioni inviate all'azienda e all'apprendista."

Analogamente, si propone di aggiungere al termine del punto 7.7 ("Liquidazione dei buoni formativi"), la seguente frase:

"Qualora il tutor aziendale non abbia effettuato la valutazione sopra prevista, il Soggetto attuatore presenterà alla Provincia competente solo i report finali riferiti alle valutazioni effettuate dall'apprendista."

Per quanto riguarda il punto 7.9 ("Didattica"), si propone di modificare l'ultima frase, inserendo dopo la frase "Detti materiali didattici dovranno essere inseriti nel portale [www.apprendiveneto.it](http://www.apprendiveneto.it)" le parole "nel rispetto della normativa in materia di diritti d'autore; in particolare, per quanto riguarda i libri di testo utilizzati (sia in originale che in copia), nel portale andranno inseriti i relativi riferimenti bibliografici."

Al fine di rendere più continuo il rapporto fra i Soggetti attuatori e i tutor aziendali, si ritiene opportuno modificare i termini per la realizzazione delle attività di formazione destinate a tali soggetti. Si propone pertanto di aggiungere al termine del punto 9 ("Formazione dei tutor aziendali"), la seguente frase:

"I tempi massimi per l'erogazione della formazione per i tutor aziendali sono i seguenti:

- due ore durante il colloquio di accompagnamento
- otto ore durante il percorso formativo dell'apprendista
- due ore al termine del percorso formativo"

Il punto 7.2 delle citate disposizioni di gestione ("Attivazione delle edizioni") stabilisce che il Soggetto attuatore debba completare l'erogazione del modulo formativo anche qualora il numero di apprendisti scenda

sotto il minimo previsto per l'avvio. Si ritiene opportuno modificare tale disposizione, pur nel rispetto del diritto degli apprendisti a frequentare interamente il percorso di formazione, riprendendo quanto stabilito dalla Direttiva 2005 ("Sistema formativo per l'apprendistato") approvata con la citata deliberazione n. 1967/2004. Si propone pertanto di sostituire l'ultimo paragrafo del citato punto 7.2 con la seguente frase: "Si precisa che la presenza di un numero di apprendisti inferiore al minimo, durante l'attività, non comporta necessariamente l'interruzione del modulo. In caso di interruzione, dovrà comunque essere garantito all'apprendista il completamento del modulo formativo, secondo quanto previsto al successivo punto 7.8".

Il relatore conclude la propria relazione e propone all'approvazione della Giunta regionale il seguente provvedimento.

### LA GIUNTA REGIONALE

- Udito il relatore Assessore alle Politiche dell'Istruzione e della Formazione Professionale, incaricato dell'istruzione dell'argomento in questione ai sensi dell'art. 33, secondo comma dello Statuto, il quale dà atto che la Struttura competente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale;
- Viste le leggi 196/97, 30/2003 e il D.Lgs. n. 276/2003;
- Richiamate le proprie deliberazioni nn. 1967/04, 1103/05, 3328/05 e 3707/05;

### DELIBERA

1. Di approvare quanto riportato in premessa;
2. Di stabilire che le risorse destinate alle attività di formazione esterna per apprendisti previste dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 3328/2005 saranno utilizzate per il finanziamento delle attività nel periodo 31 gennaio 2006 (data di approvazione della prima graduatoria)-28 febbraio 2007;
3. Di modificare le disposizioni operative approvate con deliberazione della Giunta Regionale n. 3328 dell'8.11.2005 secondo quanto segue:
  - Punto 4 ("Termini di esecuzione delle attività"):

Attività	Soggetto responsabile	Scadenza*	Modalità	Note
<b>Piano Formativo Individuale di Dettaglio (PFID)</b>				
Utilizzo voucher di accompagnamento per la definizione del PFID e la scelta dell'edizione per la formazione esterna – invio PFID	Aziende e apprendisti beneficiari del voucher di accompagnamento	Entro la fine del secondo mese successivo alla data prevista di pubblicazione della prima graduatoria utile**	Incontro fra apprendista, tutor aziendale e operatore di accompagnamento	Vedi punto 6
Definizione ed invio PFID	Aziende e apprendisti non beneficiari del voucher di accompagnamento assunti ai sensi art. 49 D. Lgs. 276/2003	Entro la fine del secondo mese successivo alla data prevista di pubblicazione della prima graduatoria utile**	Tramite il portale <a href="http://www.apprendiveneto.it">www.apprendiveneto.it</a>	
<b>Erogazione della formazione esterna</b>				
Avvio edizione modulo per apprendisti non in diritto/dovere	Soggetti attuatori	Entro la fine del terzo mese successivo al raggiungimento del numero minimo		
Modifica edizione	Soggetti capofila, apprendisti e aziende	Entro la fine del quarto mese dalla effettuazione della prima scelta	Tramite il portale <a href="http://www.apprendiveneto.it">www.apprendiveneto.it</a>	
Presentazione richiesta liquidazione	Capofila/ Soggetti attuatori alle Province	Entro 60 gg. dalla conclusione	Presentazione documentazione fiscale e registri/fogli mobili compilati	
Liquidazione buono formativo e di accompagnamento	Province	Entro 90 gg. dal completamento della documentazione	Previa verifica dei requisiti e della documentazione	La scadenza si riferisce all'effettivo incasso delle somme da parte del Soggetto attuatore
Valutazione e autovalutazione delle competenze acquisite	Apprendista e tutor aziendale	Al termine del percorso formativo o al termine di ciascun modulo	Tramite il portale <a href="http://www.apprendiveneto.it">www.apprendiveneto.it</a>	

\* tutti i termini sono sospesi nel periodo 1-31 agosto

\*\* vedi quanto previsto dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 1103 del 18.3.2005. Qualora la graduatoria venga approvata successivamente alla data prevista, i termini dovranno comunque essere riferiti alla data prevista di approvazione, ossia all'ultimo giorno del mese precedente all'approvazione effettiva.

- Punto 6 (“Termini di esecuzione delle attività”): sostituire nel primo paragrafo il termine “30 giorni” con il termine “la fine del secondo mese successivo”; aggiungere al termine del punto la seguente frase:  
“Qualora il tutor aziendale non sia presente al colloquio di accompagnamento, l’attività verrà riconosciuta a condizione che l’operatore di accompagnamento assista l’apprendista nell’effettuazione delle attività di sua competenza (scelta dell’edizione e, ove possibile, compilazione dell’autovalutazione del ruolo percepito).  
Qualora al colloquio di accompagnamento non siano presenti nè il tutor aziendale nè l’apprendista, al Soggetto attuatore verrà riconosciuta una somma pari a 15 Euro per ciascun colloquio, a condizione che il Soggetto attuatore dimostri di aver comunicato all’azienda e all’apprendista, a mezzo telefax oppure e-mail con conferma di lettura con preavviso di almeno cinque giorni lavorativi, la data, l’ora e il luogo previsto per il colloquio di accompagnamento. Ai fini della liquidazione della quota spettante, il Soggetto attuatore trasmetterà alla Provincia competente la richiesta di liquidazione accompagnata da copia delle comunicazioni inviate all’azienda e all’apprendista.”
- Punto 7.2 (“Attivazione delle edizioni”): sostituire l’ultimo paragrafo con la seguente frase:  
“Si precisa che la presenza di un numero di apprendisti inferiore al minimo, durante l’attività, non comporta necessariamente l’interruzione del modulo. In caso di interruzione, dovrà comunque essere garantito all’apprendista il completamento del modulo formativo, secondo quanto previsto al successivo punto 7.8”.
- Punto 7.3 (“Modifica dell’edizione”); sostituire nella terza riga il termine “secondo” con il termine “terzo”, e nella sesta riga il termine “terzo” con il termine “quarto”.
- Punto 7.7 (“Liquidazione dei buoni formativi”): aggiungere al termine del punto la seguente frase:  
“Qualora il tutor aziendale non abbia effettuato la valutazione sopra prevista, il Soggetto attuatore presenterà alla Provincia competente solo i report finali riferiti alle valutazioni effettuate dall’apprendista.”
- Punto 7.9 (“Didattica”); inserire dopo la frase “Detti materiali didattici dovranno essere inseriti nel portale [www.apprendiveneto.it](http://www.apprendiveneto.it)” le parole “,nel rispetto della normativa in materia di diritti d’autore; in particolare, per quanto riguarda i libri di testo utilizzati (sia in originale che in copia), nel portale andranno inseriti i relativi riferimenti bibliografici.”
- Punto 9 (“Formazione dei tutor aziendali”): aggiungere al termine del punto la seguente frase:  
“I tempi massimi per l’erogazione della formazione per i tutor aziendali sono i seguenti:
  - due ore durante il colloquio di accompagnamento
  - otto ore durante il percorso formativo dell’apprendista
  - due ore al termine del percorso formativo”

Sottoposto a votazione, il presente provvedimento viene approvato con voti unanimi e palesi.

IL SEGRETARIO  
Dott. Antonio Menetto

IL PRESIDENTE  
On. Dott. Giancarlo Galan