

LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE:

PROGETTAZIONE E GESTIONE DEI PERCORSI FORMATIVI

MONITORAGGIO E CONTROLLI

ESAMI FINALI

Articolo 1

(Premesse)

1. Le presenti *"Linee guida per la formazione professionale: progettazione e gestione dei percorsi formativi – monitoraggio e controlli - esami finali"* rappresentano una raccolta sistematizzata e aggiornata di disposizioni operative volte a razionalizzare ed uniformare il complesso sistema della formazione professionale e a renderne più facilmente accessibili i servizi di erogazione e gestione dei percorsi attraverso la semplificazione e la digitalizzazione delle relative procedure.
2. Le modalità operative di attuazione delle presenti disposizioni saranno definite con apposito provvedimento della Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili (50-11-00) / UOD 04 – Formazione Professionale, nel quale sarà altresì approvata tutta la modulistica (format) da utilizzare per la realizzazione delle attività formative, nonché le relative disposizioni di utilizzo.
3. Le Agenzie Formative procedono alla progettazione, all'avvio, alla gestione e alla chiusura dei percorsi formativi in modalità on line, dovranno usufruire delle specifiche funzionalità della piattaforma SILF_Monitoraggio (in breve SILF) del portale SILF – Sistema Informativo Lavoro e Formazione della Regione Campania e sono tenuti ad adeguarsi alle future implementazioni del sistema stesso. L'Amministrazione Regionale utilizza le funzionalità della piattaforma SILF per l'attività di monitoraggio e per le operazioni di controllo amministrativo propedeutiche allo svolgimento degli esami finali.
4. L'accesso alla piattaforma è consentito al personale delegato dall'Amministrazione regionale, al legale rappresentante dell'Agenzia Formativa e ai suoi delegati, ai partecipanti dei percorsi formativi e agli eventuali altri soggetti coinvolti, previa profilazione, mediante SPID/CIE.
5. Le comunicazioni alle Agenzie Formative avvengono attraverso le specifiche funzionalità della piattaforma SILF: nella sezione "NEWS" vengono pubblicate le informazioni/comunicazioni rivolte a tutte le Agenzie; attraverso la "Messaggistica" vengono notificate le comunicazioni rivolte alla singola Agenzia Formativa.
6. L'Agenzia per l'attivazione di un percorso formativo, non finanziato da risorse pubbliche, è tenuta a versare le spese d'istruttoria nell'ammontare e secondo le modalità indicate dall'Amministrazione regionale nel provvedimento attuativo di cui al comma 2 del presente articolo. L'importo del versamento non è rimborsabile né riutilizzabile in caso di non avvio o di annullamento del percorso formativo.

Articolo 2

(Soggetti realizzatori dei percorsi formativi)

1. I soggetti legittimati a progettare e realizzare percorsi formativi sono le Agenzie Formative regolarmente iscritte nelle relative sezioni dell'elenco regionale dei soggetti accreditati di cui all'art. 42 della Legge regionale 18 novembre 2009, n. 14.

Articolo 3

(Tipologie di percorsi formativi presenti nel Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni)

1. La Regione con D.G.R. n. 223 del 27/06/2014 ha istituito il Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni (RRTQ) che contiene gli Standard Professionali e Formativi relativi a:
 - a) Percorsi di "Qualificazioni riconosciute dalla Regione", afferenti al Repertorio Nazionale dei Titoli e delle Qualificazioni di cui all'art. 8 del D.Lgs. n. 13/2013, finalizzati al conseguimento delle relative Certificazioni di qualifica professionale;
 - b) Percorsi di "Qualificazioni regolamentate" per l'abilitazione all'esercizio di specifiche professioni/attività regolamentate da disposizioni nazionali e/o regionali, (es. *Estetista, Acconciatore, Operatore Socio - Sanitario, professioni attività funebri-cimiteriali, Responsabile SMA-SAB, Agente e rappresentante di commercio, ecc.*), finalizzati al conseguimento delle relative Certificazioni di qualifica professionale;
 - c) Percorsi di "Aggiornamenti" finalizzati al mantenimento di una abilitazione per l'esercizio di una professione/attività regolamentate da disposizioni nazionali e/o regionali e alla relativa Attestazione;
 - d) Percorsi "propedeutici per ammissione a esami di abilitazione" finalizzati al conseguimento al termine del percorso formativo del titolo regionale valido ai fini dell'accesso all'esame di abilitazione/qualificazione, per il quale è competente un altro Ente Titolare;
 - e) Percorsi "Intra-modulari" composti da una o più Unità di Competenza (UC) descritte nell'ambito del Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni (RRTQ), finalizzati al conseguimento delle relative Attestazione degli adempimenti acquisiti rilasciabili ai sensi della normativa regionale vigente.
 - f) Percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (leFP) per l'assolvimento del diritto-dovere all'istruzione, di cui al Repertorio Nazionale delle Qualificazioni leFP, finalizzati al conseguimento delle relative Qualificazioni triennali e quadriennali;
 - g) Percorsi di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS), di cui al Repertorio Nazionale delle Qualificazioni IFTS, finalizzati al conseguimento dei relativi Certificati di Specializzazione Tecnica Superiore;
 - h) Percorsi di Istruzione Tecnica Superiore (ITS), di cui al Repertorio Nazionale delle Qualificazioni ITS, finalizzati al conseguimento dei relativi Diplomi.

Articolo 4

(Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti)

1. Il RRTQ si basa sulla referenziazione per livelli EQF (*European Qualification Framework*) dei titoli e delle qualifiche. I livelli EQF sono 8.

L'iscrizione ad un percorso formativo è, pertanto, consentita a coloro che siano in possesso di un titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno al livello EQF immediatamente inferiore a quello della qualificazione in uscita.

2. Il titolo minimo per l'iscrizione a percorsi di Qualificazione è l'attestazione dell'assolvimento dell'obbligo di istruzione (promozione nella 2^a Classe degli Istituti di Istruzione Secondaria di 2° Grado) oppure il proscioglimento dall'obbligo (attraverso il doppio requisito del compimento del 16° anno d'età e della frequenza della scuola dell'obbligo per almeno dieci anni, indipendentemente dall'ordine e grado di scuola frequentato). I percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (leFP) consentono l'assolvimento del diritto-dovere all'istruzione.
3. Possono iscriversi ai corsi di formazione professionale i cittadini di nazionalità extracomunitaria purché in possesso di regolare permesso di soggiorno, di un livello adeguato di conoscenza della lingua italiana, nel rispetto delle leggi vigenti e degli accordi internazionali stipulati e di idoneo titolo di studio (livello EQF equivalente a quello minimo richiesto). Se quest'ultimo è stato conseguito all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello EQF del titolo medesimo.
4. È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa vigente.
5. Le Agenzie sono tenute a verificare, entro l'inizio delle attività formative, tutti i requisiti minimi richiesti per l'ammissione degli allievi alla frequenza dei corsi.

Articolo 5

(Progettazione e pubblicizzazione dei percorsi formativi)

1. Le Qualificazioni contenute nel RRTQ, anche nella loro articolazione per singole unità di Competenza, costituiscono il riferimento primario per la progettazione dei percorsi formativi riferiti a profili professionali o a singole unità di competenza. Le Agenzie Formative, pertanto, ai fini della progettazione dei percorsi formativi sulla piattaforma SILF, utilizzano le funzionalità di cooperazione con il RRTQ tenendo conto che la durata complessiva del percorso formativo, delle singole UC - UF / Moduli, nonché la modalità di erogazione devono essere coerenti con i contenuti tecnico-professionali e di durata ricompresi negli Standard Formativi di dettaglio (SF) previsti nell'ambito del RRTQ.
2. Per le professioni / attività regolamentate la progettazione didattica deve tenere conto anche delle specifiche disposizioni di dettaglio riportate in atti normativi nazionali e/o regionali.
3. Per la progettazione dei percorsi leFP, IFTS e ITS le Agenzie fanno riferimento ai rispettivi standard formativi presenti nel Repertorio Nazionale delle Qualificazioni professionali.
4. Solo dopo la creazione del percorso formativo su SILF, le Agenzie possono pubblicizzarlo utilizzando sui materiali informativi e/o pubblicitari la dicitura *“Attività formativa realizzata da soggetto accreditato dalla Regione Campania”*, nonché il logo dell'Amministrazione regionale in associazione con il logo e il codice di accreditamento dell'Agenzia Formativa. Nella pubblicizzazione del corso l'Agenzia deve indicare la tipologia di attestazione in esito, le ore minime di frequenza e le modalità di erogazione.
5. Al fine di consentire la massima diffusione e pubblicizzazione dei percorsi formativi e agevolare così le scelte dei destinatari, i dati relativi alle tipologie corsuali e alle Agenzie Formative che li

erogano sono visibili in un'apposita sezione di SILF – Sistema Informativo Istruzione Lavoro e Formazione.

Articolo 6

(Gestione delle attività – Obblighi delle Agenzie Formative)

1. Nella gestione delle attività formative, realizzabili sia in presenza (Aula, Laboratorio, Tirocinio curriculare, ecc.) che in modalità E-learning (Sincrona / Asincrona), le Agenzie Formative dovranno attenersi alle procedure dettate dal manuale operativo di cui al comma 2 dell'art.1 del presente provvedimento.
2. In particolare, le Agenzie Formative, in ottemperanza alla normativa di riferimento, dovranno:
 - a) rispettare la normativa in materia previdenziale e di sicurezza dei lavoratori;
 - b) utilizzare locali e attrezzature in regola con le vigenti norme in materia di accreditamento;
 - c) garantire la copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile nei confronti dei partecipanti;
 - d) rispettare la normativa in materia contabile e fiscale;
 - e) garantire la regolarità del rapporto giuridico e professionale del personale docente e non docente coinvolto nelle attività formative e, in caso di specifica sottoscrizione o adesione, il rispetto di *“Accordi Collettivi per la disciplina dei rapporti di collaborazione e di lavoro autonomo”*;
 - f) rispettare le disposizioni regionali in materia di pubblicizzazione dei percorsi formativi;
 - g) conservare la documentazione in formato digitale e/o cartaceo presso la sede operativa ove le attività sono svolte;
 - h) indicare la piattaforma E-Learning utilizzata per le attività a distanza sincrone e asincrone e fornire all'Amministrazione Regionale le credenziali di accesso diretto alla stessa per lo svolgimento delle attività di controllo;
 - i) consentire in qualsiasi momento l'accesso presso la sede operativa ove si svolgono le attività formative al personale incaricato dall'amministrazione regionale a svolgere le attività di controllo ispettivo.
3. Nell'ambito della realizzazione del percorso formativo, sarà inoltre cura delle Agenzie Formative:
 - a) realizzare in proprio tutte le attività, nel rispetto dello Standard Formativo e della specifica progettazione creata su SILF, nonché delle eventuali ulteriori disposizioni nazionali e regionali;
 - b) avviare e concludere le attività formative entro i termini previsti dal Manuale operativo;
 - c) realizzare le attività secondo principi di sana gestione, mettendo a disposizione i mezzi necessari per l'attività in tempo utile, nella quantità e qualità appropriate, ponendo in essere tutte le attività necessarie per il raggiungimento degli obiettivi formativi e il conseguimento dei risultati attesi;

- d) garantire che le risorse professionali (personale docente e tutor stage / tirocinio) siano in possesso dei requisiti (titolo di studio e/o esperienza professionale e/o di insegnamento) richiesti dallo Standard formativo di riferimento e da eventuali specifiche disposizioni normative regionali e/o nazionali;
 - e) garantire, a supporto del personale docente e degli allievi, la presenza durante le attività formative del tutor didattico o dell'e-tutor in caso di formazione a distanza.
 - f) garantire il possesso da parte dei partecipanti dei requisiti minimi di ingresso previsti dallo Standard formativo di riferimento e da eventuali specifiche disposizioni normative regionali e/o nazionali, mediante conservazione della pertinente documentazione;
 - g) disporre, per lo svolgimento delle attività in e-learning sincrona e asincrona, di specifiche piattaforme che integrano strumenti di Learning Management System conformi con lo standard xAPI1 o TinCan API;
 - h) disporre, per lo svolgimento delle attività pratico-laboratoriali, di specifici laboratori accreditati e/o di risorse strumentali presso la propria sede operativa ovvero stipulare apposite convenzioni per l'utilizzo di laboratori esterni laddove previsto dal RRTQ e/o da specifici Avvisi pubblici;
 - i) stipulare, per la fase di tirocinio curriculare, convenzioni e progetti formativi con Soggetti ospitanti idonei a garantire la conformità delle attività svolte dagli allievi ai contenuti e agli obiettivi formativi previsti dallo Standard di riferimento, garantendo la vigilanza sulla effettiva e corretta realizzazione delle stesse attività;
 - j) elaborare, a conclusione del percorso formativo, il documento finale di verifica e valutazione finalizzato ad attestare l'idoneità degli allievi a sostenere l'esame finale.
4. Al fine di garantire la piena informazione dell'Amministrazione Regionale sullo svolgimento delle attività formative, le Agenzie dovranno:
- a) garantire la completa e corretta alimentazione dei dati nelle varie sezioni della piattaforma SILF_Monitoraggio di cui al comma 3 dell'art.1, rispettando gli obblighi delle comunicazioni di rito;
 - b) produrre - ai fini dell'esecuzione dei compiti di monitoraggio e controllo in capo all'Amministrazione Regionale - ogni atto e documento concernente le attività formative, nonché fornire ogni chiarimento o informazione richiesta;
 - c) comunicare tempestivamente all'Amministrazione Regionale ogni modifica formale e sostanziale agli elementi giuridico-societari oggettivi e soggettivi dichiarati anche ai fini dell'accreditamento (ad esempio: denominazione sociale, sede legale, forma giuridica, cariche sociali, legale rappresentante).

Articolo 7

(Requisiti dei Percorsi Formativi)

1. Il numero massimo di allievi ammessi a frequentare un percorso formativo, sia in presenza che a distanza, è pari a venti (20), fatti salvi gli inferiori limiti derivanti dalle caratteristiche strutturali e/o funzionali delle sedi utilizzate.

2. Le attività formative, sia teoriche che pratiche, possono svolgersi dal lunedì al sabato, esclusi i giorni festivi, dalle ore 8:00 alle ore 20:00, fermo restando richieste di deroga motivate da specifiche esigenze del settore di riferimento, previamente autorizzate.
3. La giornata didattica ha una durata minima di tre (3) ore e massima di sei (6) ore.
4. Le attività in modalità e-learning asincrona sono svincolate dagli orari di cui al comma 2 del presente articolo; possono svolgersi anche la domenica ma sempre nel limite massimo di 6 ore giornaliere.
5. È consentito alle Agenzie formative calendarizzare le attività in modalità e-learning sincrona, nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni regionali e/o nazionali in materia, per un numero di ore giornaliere non superiore a 18 per ciascuna aula/laboratorio. Tale disposizione, tenendo conto che le ore giornaliere di formazione in presenza sono massimo 12, vale anche nel caso di promiscuità tra ore di formazione in presenza ed e-learning.
6. È consentito all'allievo iscritto ad un percorso formativo di iscriversi ad un altro percorso presso la stessa agenzia o presso un'altra agenzia, esclusivamente qualora non vi siano accavallamenti di giornate e/o di orari e sempre nel limite massimo di 6 ore giornaliere.
7. Il monte ore complessivo del percorso formativo deve essere interamente calendarizzato.
8. Le attività di tirocinio curriculare possono essere calendarizzate, salvo diversa disposizione, non prima dello svolgimento di almeno il 20% del monte ore delle attività del percorso formativo.
9. Le attività formative teoriche possono svolgersi in modalità e-Learning sincrona e asincrona nelle percentuali massime stabilite dagli standard formativi di dettaglio.

Articolo 8

(Fine corso e programmazione esami)

1. Le Agenzie sono tenute, entro trenta (30) giorni dalla data dell'ultima giornata formativa calendarizzata, a dichiarare la fine attività ed a caricare sulla piattaforma SILF la documentazione di fine corso anche autodichiarata ai sensi del DPR 445/2000, secondo il modello approvato dal manuale operativo di cui al comma 2 dell'art.1 del presente provvedimento.
2. Successivamente alla chiusura del corso, l'Amministrazione regionale procede ai controlli amministrativi, anche a campione, sia della documentazione sia delle autodichiarazioni, finalizzati allo svolgimento dell'esame finale oppure al rilascio delle attestazioni di frequenza e profitto in esito ai percorsi di aggiornamento per il mantenimento di abilitazioni.
3. Ciascun allievo, per essere ammesso all'esame finale o per ricevere l'attestazione finale, deve:
 - aver frequentato, al lordo degli eventuali crediti riconosciuti, il monte ore minimo previsto per il relativo percorso dallo standard formativo di dettaglio presente nell'RRTQ e/o dalle ulteriori disposizioni nazionali e/o regionali.
 - risultare idoneo dal documento finale di verifica e valutazione redatto dall'Agenzia che attesta il raggiungimento dei risultati di apprendimento in termini di conoscenze/abilità/competenze.
4. L'esito positivo del controllo amministrativo *on desk* consente all'Amministrazione regionale di programmare la data per lo svolgimento dell'esame finale e di nominare la Commissione.

Articolo 9

(Esami finali)

1. Le prove finali e i relativi esiti nonché i format di Attestazione finale dei percorsi formativi che prevedono il rilascio di un Certificato di Qualificazione Professionale, sono regolamentate, *ratione temporis*, con le modalità previste dall'Allegato A della Deliberazione di G.R. n. 415 del 10 settembre 2019 di approvazione del “*Disciplinare per lo svolgimento degli esami finali per il conseguimento di qualificazioni professionali di cui al Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni della Regione Campania, in esito a percorsi formativi formali*”, e dai Manuali Operativi e dalla relativa modulistica per il funzionamento delle Commissioni di Esame Finale per il conseguimento di Qualificazioni Professionali di cui al Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni della Regione Campania di cui al D.D. n. 1065 del 10/09/2019 nonché dalle successive modifiche apportate dal D.D. n. 8 del 16/11/2023 e dal D.D. n. 3 del 17/01/2024.
2. Le prove finali e i relativi esiti nonché i format di Attestazione finale delle altre tipologie di percorsi formativi (apprendimenti acquisiti in esito a percorsi formali intra – modulari, leFP, IFTS, ITS) seguono le rispettive e specifiche normative nazionali e/o regionali.

Articolo 10

(Agevolazioni per i partecipanti)

1. La frequenza a percorsi di Formazione Professionale, al cui esito è previsto il rilascio di Certificato di Qualificazione Professionale, è equiparata a quella dei corsi scolastici, ad ogni effetto di carattere previdenziale e al fine di usufruire delle tariffe preferenziali relative ai mezzi di trasporto e delle agevolazioni per i lavoratori-studenti di cui all'articolo 10 della legge 20 maggio 1970 n. 300 e ss.mm.ii., se previste.

Articolo 11

(Controlli)

1. L'Amministrazione regionale svolge - per il tramite degli uffici competenti *ratione materiae* - attività di controllo amministrativo e ispettivo su tutte le tipologie di percorsi formativi, al fine di:
 - assicurare il corretto e regolare svolgimento delle attività nel rispetto degli standard professionali e/o formativi di dettaglio di cui al RRTQ, nonché delle disposizioni normative e regolamentari nazionali e/o regionali;
 - verificare la completezza e coerenza della documentazione amministrativa;
 - verificare che le Agenzie Formative conformino le proprie attività in ragione delle evoluzioni della piattaforma SILF;
 - accompagnare le Agenzie Formative nell'individuazione delle possibili soluzioni per sanare, ove possibile, le criticità riscontrate.
2. Le Agenzie Formative sono tenute ad agevolare le operazioni di controllo.

3. Le attività di controllo vengono svolte sia nella fase di avvio (*ex ante*), sia durante (*in itinere*), sia a conclusione (*ex-post*) delle attività formative e si distinguono in Controlli Amministrativi e Controlli Ispettivi.
4. I Controlli Amministrativi sono:
 - a) *automatici* – mirano alla verifica della presenza dei dati e della documentazione richiesta obbligatoriamente per l’attuazione di un percorso formativo; sono svolti dalla piattaforma SILF su tutti i percorsi e in tutte le loro fasi e hanno carattere “bloccante” in quanto, il mancato e/o incompleto caricamento di dati e/o documenti blocca il passaggio alla fase successiva.
 - b) *on desk* – mirano alla verifica della regolarità e della conformità alle disposizioni normative dei dati e della documentazione richiesta obbligatoriamente per la regolare attuazione del percorso ai fini dello svolgimento dell’esame finale.
5. Qualora nel corso del controllo amministrativo *on desk* si rilevino specifiche esigenze di integrazioni e/o chiarimenti da parte dell’Agenzia Formativa, la stessa verrà interessata utilizzando l’apposita messaggistica SILF.
6. L’accertamento di irregolarità e/o inadempienze durante il controllo amministrativo *on desk* comporta l’irrogazione di penalità.
7. I Controlli Ispettivi sono attivati dalla Regione in autotutela, senza alcun preavviso, ogni qual volta lo ritenga opportuno in considerazione di segnalazioni di irregolarità in qualsiasi modo pervenute oppure di *alert* rinvenibili dalle attività di controllo amministrativo.
8. I controlli ispettivi sono:
 - *on desk*, si svolgono da remoto sulla piattaforma SILF (e/o su altre piattaforme regionali) attraverso collegamenti *online* alle piattaforme e-learning e riguardano la verifica della regolarità delle attività formative svolte da remoto, rispetto a quanto calendarizzato / registrato / convalidato sulla piattaforma SILF;
 - *in loco*, si svolgono mediante visite presso le sedi operative delle Agenzie Formative e/o dei Soggetti che ospitano i tirocinanti e riguardano la verifica della corrispondenza di quanto rilevato durante la visita (nel caso di formazione in presenza o di tirocinio curriculare), rispetto a quanto calendarizzato / registrato / convalidato dall’Agenzia Formativa e dai singoli destinatari sulla piattaforma SILF.
9. All’esito delle operazioni di controllo ispettivo, l’incaricato regionale procede a redigere apposito verbale.
10. L’accertamento di inadempienze o di irregolarità riscontrate in sede di controllo ispettivo comporta l’irrogazione di sanzioni graduate a seconda della gravità e della presenza o meno di reiterazione, manuale operativo di cui al comma 2 dell’art.1 del presente provvedimento.
11. L’applicazione della sanzione di annullamento del Corso rende l’Agenzia Formativa “attenzionata” e quindi soggetta a successivi controlli ispettivi su altre attività già in essere e/o su nuove attività. Qualora nel corso dei controlli successivi si configuri la reiterazione scatteranno aggravanti che potranno portare fino alla revoca dell’accreditamento.

Articolo 12

(Disposizioni transitorie)

1. Nelle more dell'emanazione del Manuale operativo e della modulistica (format) di attuazione delle presenti linee guida da utilizzarsi per la realizzazione delle attività formative, si conferma l'utilizzo della modulistica già in uso.