



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

Allegato A)



Regione Toscana
Diritti Valori Innovazione Sostenibilità

**AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI
PERCORSI FORMATIVI INDIVIDUALI MEDIANTE ASSEGNAZIONE DI
VOUCHER FORMATIVI
LEGGE 19 LUGLIO 1993 n. 236 art. 9**

*Decreto Direttoriale Ministero del Lavoro e Previdenza Sociale n. 40/Cont/V/2007 del 07/05/2007
(pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 126 del 01/06/2007)*

PREMESSA

La Regione Toscana adotta il presente avviso in coerenza ed attuazione dei seguenti atti:

- del Regolamento (CE) n. 1081 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006, relativo al Fondo Sociale Europeo e recante abrogazione del Regolamento (CE) n. 1784/1999;
- del Regolamento (CE) n. 1083 del Consiglio dell'11 luglio 2006, recante le 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;
- del Regolamento (CE) n. 1828 della Commissione dell'8 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/06 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione;
- della Decisione comunitaria di approvazione del Quadro Strategico Nazionale n. C(2007)3329 del 13 luglio 2007;
- del Programma Operativo Obiettivo 2 Competitività Regionale e Occupazione della Regione Toscana approvato con Decisione della Commissione COM(2007)5475 del 7 novembre 2007;
- della DGR 832 del 20/11/2007, che prende atto dell'approvazione del Programma Operativo Ob. 2 Competitività regionale e occupazione della Regione Toscana da parte della Commissione con Decisione COM(2007)5475;
- della Legge Regionale n. 32/2002 "Testo unico in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro" e successive modifiche e integrazioni;
- del Provvedimento Attuativo di Dettaglio del Programma Operativo Obiettivo 2 FSE 2007-2013 Regione Toscana, approvato con DGR 873 del 26/11/2007;
- del Regolamento di esecuzione della LR 32/2002 approvato con DGR n. 787 del 4/08/2003 ed emanato con decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 47/R del 8/08/2003, e successive modifiche e integrazioni;
- del Piano di indirizzo generale integrato ex articolo 31 LR 32/2002 approvato con delibera del Consiglio regionale n. 93/2006;
- del Programma regionale di Sviluppo 2006-2010, adottato con DGR n. 403 del 30/05/2006;
- della DGR 968/2007, che approva la direttiva regionale in materia di accreditamento;
- della DGR 569/06 e s.m.i. che approva le "Procedure per la progettazione, gestione e rendicontazione degli interventi formativi ex art. 17 L.R. 32/2002 e s.m.i.";

- della DGR 18 febbraio 2008 n. 117 “Presa d’atto dei criteri di selezione delle operazioni da ammettere al cofinanziamento FSE approvati dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 29/01/08”;
- della legge 236/93 art. 9 che dispone in merito alla promozione ed al sostegno di interventi di formazione continua;
- del Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 40/Cont/V/2007 mediante il quale sono fissati gli indirizzi per l’attuazione della legge 236/93 art. 9, annualità 2006 e 2007;
- della delibera della Giunta Regionale 22/12/2008 n. 1148 con la quale la Regione Toscana definisce le modalità di attuazione del Decreto Direttoriale n. 40/2007 ed il riparto delle risorse;
- della delibera n. 1155 del 22/12/2008 recante “D.lgs 81/2008 tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro – approvazione schema progetto pilota integrato “Impresa sicura”;

ART. 1 FINALITÀ GENERALI E INTERVENTI FINANZIABILI

Il presente avviso finanzia percorsi formativi a domanda individuale. Questa tipologia di intervento è finalizzata al rafforzamento ed aggiornamento delle competenze individuali dei singoli lavoratori e si configura come strumento da mettere in campo per rendere effettivo il diritto di ogni lavoratore a sviluppare ed aggiornare le proprie competenze ed abilità professionali lungo tutto l’arco della vita, armonizzando tempi di vita, di lavoro e formazione. Esso consiste nell’assegnazione, su richiesta dei singoli lavoratori, di un finanziamento pubblico (definito voucher formativo) finalizzato all’accesso ad interventi formativi rispondenti alle proprie esigenze e prospettive professionali. Le Province ed i Circondari promuovono la migliore conoscenza e fruibilità dello strumento dei voucher individuali con particolare attenzione alle categorie prioritarie di destinatari, utilizzando a tale scopo anche i fondi trasferiti per l’assistenza tecnica. Il presente avviso prevede infine una specifica priorità per le domande relative a percorsi formativi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, perseguendo pertanto il fine di implementare l’insieme di strumenti posti in essere a livello regionale per la promozione della sicurezza e della qualità sul lavoro.

ART. 2 PRIORITÀ TRASVERSALI E ULTERIORI PRIORITÀ

I progetti dovranno tener conto delle priorità trasversali della parità di genere e delle pari opportunità, sulla base dei principi e degli orientamenti di carattere generale previsti nel POR FSE 2007 – 2013 al paragrafo 5.4.1.

ART. 3 SCADENZE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Scadenza principale – Le domande potranno essere presentate a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell’avviso pubblico sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana (BURT) entro e non oltre le ore 13.00 di venerdì 8 maggio 2009.

Scadenza di riserva - Qualora i finanziamenti disponibili non vengano esauriti alla suddetta scadenza, è prevista l’attivazione di una scadenza di riserva. A valere su tale scadenza le domande potranno essere presentate a partire dal 3 agosto 2009 e dovranno pervenire entro e non oltre le ore 13.00 del 16 ottobre 2009. L’attivazione della scadenza di riserva dovrà essere resa nota dall’Amministrazione Provinciale/Circondariale che dispone dei residui da assegnare, contestualmente all’approvazione della graduatoria dei voucher pervenuti alla prima scadenza, e deve essere adeguatamente pubblicizzata.

Se i giorni di scadenza cadono in giorno festivo, la scadenza viene automaticamente fissata al primo giorno feriale - sabato escluso - immediatamente successivo.

Ulteriori e successive scadenze rispetto a quelle sopra indicate possono essere fissate da ciascuna Amministrazione dietro autorizzazione regionale. In alternativa le Amministrazioni potranno chiedere il trasferimento dei fondi assegnati alle modalità operative dei voucher aziendali e dei piani aziendali. Si veda quanto previsto al successivo art. 10 per le modalità di presentazione della domanda ed all'art. 13 per le modalità di approvazione delle graduatorie.

ART. 4 CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA

Possono avanzare domanda di finanziamento tutti i lavoratori dipendenti di imprese assoggettate al contributo di cui all'art. 12 della Legge 160 del 3 giugno 1975, così come modificato all'art. 25 della Legge Quadro sulla Formazione Professionale n. 845 del 21 dicembre 1978 e successive modifiche (versamento dello 0,30% sul monte salari all'INPS, quale contributo integrativo per l'assicurazione obbligatoria contro la disoccupazione involontaria). I soggetti occupati devono trovarsi in una delle seguenti tipologie contrattuali:

- tempo indeterminato
- tempo determinato
- tempo parziale
- stagionali
- soci di cooperative iscritti a libro paga
- apprendistato, contratto di inserimento (purché la formazione da erogare risulti aggiuntiva rispetto a quella obbligatoria per legge)
- soggetti in cassa integrazione guadagni
- soggetti in mobilità
- soggetti che percepiscono l'indennità di disoccupazione: deve trattarsi di lavoratori percettori di sostegno economico a titolo di ammortizzatori sociali in regime di sospensione o temporanea esclusione dall'impresa, oppure che percepiscono l'indennità di disoccupazione in quanto licenziati da impresa privata;
- soggetti che hanno un contratto di solidarietà
- soggetti inseriti nelle seguenti tipologie contrattuali previste dal d.lgs. 276 del 10/09/2003: lavoro intermittente, lavoro ripartito, lavoro a progetto

In tutti i casi è comunque richiesto che i soggetti siano dipendenti/in uscita da impresa assoggettata al versamento dello 0,30% sopra richiamato.

I soggetti richiedenti devono altresì trovarsi in una delle due seguenti condizioni:

- 1) essere residenti in Toscana
- 2) essere domiciliati in Toscana e prestare la propria attività lavorativa presso un'unità produttiva ubicata in Toscana.

Le domande avanzate da soggetti diversi da quelli indicati nel presente articolo saranno considerate inammissibili. Chiunque richieda il voucher formativo per la frequenza di percorsi individuali di formazione deve trovarsi nelle condizioni richieste dall'avviso al momento della presentazione della domanda.

Sono esclusi dalla possibilità di presentare domanda coloro che esclusivamente si trovino nella condizione di titolari di impresa, liberi professionisti, amministratori di società, lavoratori autonomi. Sono altresì esclusi i dipendenti di pubbliche amministrazioni in quanto non assoggettate al versamento dello 0,30 sopra richiamato.

ART. 5 SOGGETTI EROGATORI DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

A - I voucher devono essere spesi presso sedi formative localizzate in Toscana e precisamente:

- 1 – attingendo ai percorsi formativi presenti nel Catalogo regionale dell'offerta formativa personalizzata, previsto dalla DGR 930 del 10/12/2007. Il Catalogo è raggiungibile online dal

seguito indirizzo internet: <http://web.rete.toscana.it/OffertaFormativa/index.jsp> . Una volta raggiunta la pagine internet cliccare su “Ricerca dell’offerta formativa” ed effettuare la ricerca del percorso formativo desiderato mediante i criteri di ricerca presenti

2 – presso agenzie formative accreditate dalla Regione Toscana ai sensi della DGR 968 del 17/12/2007

B - I voucher possono inoltre essere spesi presso sedi formative localizzate fuori regione, e più precisamente presso:

1 - agenzie formative in possesso di certificazione/accreditamento di qualità secondo norme/sistemi riconosciuti a livello europeo (vale a dire ISO, EFQM, ASFOR con esclusione di qualsiasi altro)

2 - agenzie formative accreditate per le attività di formazione continua dalla Regione italiana di appartenenza.

C - I voucher possono anche essere utilizzati per master universitari (in Toscana e fuori regione) erogati da Università a condizione che si tratti di Università abilitate al rilascio di titoli di livello universitario aventi valore legale (occorre che tale condizione emerga chiaramente dalla documentazione allegata). Sono espressamente esclusi i corsi di laurea e di specializzazione post laurea ed in generale i corsi universitari diversi dai master.

ART. 6 TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI AMMISSIBILI: FINALIZZAZIONE, DURATA FINANZIAMENTO, CARATTERISTICHE DEI PERCORSI FORMATIVI

Finalizzazione dei percorsi - Sono ammissibili a finanziamento percorsi formativi individuali rispondenti alle esigenze di sviluppo professionale del lavoratore, i quali siano connessi all’occupazione del richiedente e/o direttamente finalizzati al miglioramento della professionalità posseduta e/o finalizzati allo sviluppo di ulteriori capacità e competenze professionali del richiedente. I finanziamenti oggetto del presente avviso sono finalizzati a supportare la formazione continua degli occupati in relazione alla loro attuale occupazione od a percorsi di miglioramento della sfera professionale. E’ pertanto escluso il finanziamento di attività formative non direttamente pertinenti/coerenti con tale occupazione o sfera professionale. La decisione insindacabile circa l’esistenza di tale pertinenza/coerenza è assunta dall’Amministrazione competente nella fase di verifica di coerenza con le modalità indicate al successivo art. 12 oppure dal Centro per l’Impiego/sportello provinciale di orientamento, con le modalità previste dal successivo art. 7.

Termini di svolgimento del percorso - durata – Il percorso formativo deve svolgersi e concludersi entro 12 mesi dalla comunicazione di finanziamento. Esso ha normalmente inizio dopo la lettera di comunicazione del finanziamento, fatto salvo quanto riportato all’art. 15. La durata dei percorsi di formazione continua finanziabili sul presente avviso è normalmente uguale o inferiore alle 150 ore. In caso di percorsi di durata superiore la decisione circa la finanziabilità è assunta dall’Amministrazione competente con proprio giudizio insindacabile nella fase di verifica di coerenza in base alle motivazioni addotte dal richiedente nell’apposita sezione del formulario.

Finanziamento – Il percorso formativo è finanziabile per un importo massimo complessivo di euro 3.000,00 (IVA inclusa).

Costi ammissibili - Vengono riconosciuti solo i costi di frequenza alle attività formative (quote di iscrizione al corso). Sono esclusi rimborsi viaggio, vitto, alloggio, materiali didattici e qualsiasi altra spesa. Sono ammissibili, limitatamente ai soggetti diversamente abili, allo scopo di favorire il loro accesso alle attività formative, le spese per supporti specifici/tutoraggio personalizzato/servizi di trasporto entro il limite massimo di 1.000,00 euro per richiedente, da considerarsi aggiuntivi al costo del voucher (che pertanto, in tale unico caso, può raggiungere l’importo complessivo massimo di euro 4.000,00). L’ufficio Provinciale/Circondariale competente decide circa la concessione delle spese per i supporti/servizi di cui sopra a proprio insindacabile giudizio.

Formazione a distanza – Le attività di formazione continua per la cui frequenza si richiede il voucher possono essere svolte in modalità di formazione a distanza a condizione: che tale modalità sia prevista e descritta nel formulario, che la parte di attività formativa in modalità FAD non sia superiore al 20% del totale delle ore previste e che le attività svolte in modalità FAD siano documentate nel modo indicato nel successivo art. 15

Ulteriori vincoli - I percorsi formativi non possono svolgersi all'interno dell'impresa di appartenenza. Non può essere finanziato il voucher formativo nel caso in cui l'ente erogante il corso coincida con l'impresa di appartenenza del richiedente. Non può essere presentata dallo stesso richiedente più di una domanda per ciascuna scadenza prevista dall'art. 3.

ART. 7 INFORMAZIONE, ASSISTENZA TECNICA, COLLOQUIO DI COERENZA E BILANCIO COMPETENZE

I soggetti interessati possono usufruire, presso i Centri per l'impiego/Sportelli provinciali di Orientamento, di servizi informativi e di supporto per la partecipazione al presente avviso. I richiedenti possono rivolgersi agli uffici indicati dalle Amministrazioni provinciali/circondariale (allegato 3 – uffici competenti l'effettuazione di colloqui/bilanci di competenze), compatibilmente con le modalità organizzative e con le risorse disponibili negli stessi, al fine di effettuare "colloqui di coerenza" o anche, se necessario, di fruire di altri servizi di orientamento (esempio "bilanci di competenze"). In tali casi l'operatore del Centro attesterà la pertinenza e coerenza del percorso formativo prescelto con le competenze dichiarate e le motivazioni/esigenze/prospettive professionali del richiedente. Al fine di rendere capillare l'informazione presso la potenziale utenza e di effettuare le attività di assistenza tecnica, ciascuna Amministrazione provinciale/circondariale può procedere ad attivare collaborazioni con altri organismi idonei operanti sul proprio territorio. L'elenco di tali altri eventuali organismi disponibili potrà essere reperito presso i Centri dell'impiego/Sportelli provinciali di Orientamento.

ART. 8 CONDIZIONI DI PRIORITÀ

La domanda presentata dal richiedente che si trovi in una o più delle condizioni di priorità di seguito descritte viene inclusa nella graduatoria delle domande prioritarie meglio descritta al successivo articolo 13:

1. lavoratori in cassa integrazione guadagni; mobilità; con contratto di solidarietà, soggetti che percepiscono l'indennità di disoccupazione: deve trattarsi di lavoratori percettori di sostegno economico a titolo di ammortizzatori sociali in regime di sospensione o temporanea esclusione dall'impresa, oppure che percepiscono l'indennità di disoccupazione in quanto licenziati da impresa privata; in tutti i casi è comunque richiesto che i soggetti siano dipendenti/in uscita da impresa assoggettata al versamento dello 0,30% sopra richiamato
2. lavoratori inseriti nelle seguenti tipologie contrattuali: lavoro intermittente, lavoro ripartito, lavoro a tempo parziale, apprendistato, contratto di inserimento, lavoro a progetto (Titolo V, Titolo VI e Titolo VII Capo I del D.Lgs. 276/2003)
3. lavoratori di qualsiasi impresa privata con età superiore ai 45 anni
4. lavoratori di qualsiasi impresa privata con possesso del solo titolo di licenza elementare o di istruzione obbligatoria
5. lavoratori a tempo determinato
6. lavoratrici di età compresa fra 35 e 45 anni
7. lavoratori che richiedono il voucher per la frequenza di attività di formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro

La priorità n. 6 è riferita unicamente alle donne. Le altre priorità sono riferite a uomini e donne.

ART. 9 RISORSE DISPONIBILI

Per il finanziamento delle domande individuali sono disponibili euro 4.183.971,18 ripartiti fra le Amministrazioni Provinciali e Circondariali come riportato nell'allegato 4.

Gli interventi che saranno finanziati con tali risorse potranno essere utilizzati per effettuare operazioni di overbooking del P.O.R. Ob. 2 2007/2013 della Regione Toscana a sostegno dell'indice di realizzazione di tale Programma. Pertanto, gli interventi selezionati a seguito del presente avviso potranno beneficiare del finanziamento del Fondo Sociale Europeo in sostituzione di quello di cui alla L.236/1993 art. 9.

ART. 10 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda (compilata sul fac-simile contenuti nell'allegato 2) insieme ai documenti indicati all'art. 11, deve essere presentata, entro le scadenze indicate all'art. 4:

- all'Amministrazione Provinciale/Circondariale nel cui territorio il soggetto richiedente è residente
- *oppure*, solo se non residente in Toscana, all'Amministrazione Provinciale/Circondariale ove è localizzata l'unità produttiva presso la quale il richiedente (comunque domiciliato in Toscana) presta la propria attività lavorativa.

Domande presentate presso Amministrazioni diverse non saranno ritenute ammissibili. Nell'allegato 3 sono riportati dati e recapiti delle Amministrazioni Provinciali e Circondariali, alle quali è possibile presentare domanda. Le domande potranno essere consegnate a mano o per posta raccomandata AR. Il soggetto che invii la domanda per posta è responsabile del suo arrivo entro le scadenze fissate presso l'ufficio competente a riceverla. Non fa fede il timbro postale. La domanda che pervenga agli uffici competenti a riceverla oltre la scadenza prevista non sarà sottoposta a verifica ed a valutazione. Il soggetto richiedente è responsabile del suo arrivo entro le scadenze fissate presso l'ufficio competente a riceverla.

I residenti (o coloro che, non residenti, lavorano in unità produttiva ubicata) in un comune che fa parte di un Circondario (in Toscana ne esistono due: Circondario Empolese-Valdelsa e Circondario della Val di Cornia) dovranno presentare domanda al Circondario di riferimento. L'allegato 3 riporta i comuni rientranti nell'ambito dei Circondari sopra menzionati.

ART. 11 DOCUMENTI DA PRESENTARE

1. richiesta di voucher formativo redatta su fac-simile allegato 2, corredata di marca da bollo nella misura indicata dalla legge (14,62 euro)
2. formulario compilato su fac-simile di cui all'allegato 2 completo del modulo denominato "sottoscrizione formulario e dichiarazione" sottoscritto dal richiedente, accompagnato da fotocopia chiara e leggibile, ai sensi del DPR 445/00, di un documento di identità, e del modulo denominato "dichiarazione soggetto erogatore del corso", attestante il possesso dei requisiti di cui all'art. 4 dell'avviso, sottoscritto dal legale rappresentante, accompagnato da fotocopia chiara e leggibile, ai sensi del DPR 445/00, di un documento di identità
3. in caso di percorsi attinti dal Catalogo Regionale dell'Offerta Formativa individuale devono essere allegate le schede stampate dal sito regionale indicato all'art. 5 (Catalogo regionale dell'offerta individuale);
4. in caso di master universitari di cui all'art. 5 lett. C deve essere allegato, su carta, il bando del master
5. cd/floppy contenente, su file EXCEL, i dati della "scheda anagrafica e di monitoraggio" (allegato 5 all'avviso)

ART. 12 AMMISSIBILITÀ, APPROVABILITÀ E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

A pena di esclusione, le domande, per poter essere dichiarate ammissibili, devono rispettare i seguenti requisiti:

- a) presentate nel rispetto delle modalità di presentazione previste dall'art. 10
- b) presentate entro i termini di scadenza indicati all'art. 3
- c) presentate da parte di soggetto ammissibile previsto dall'articolo 4;
- d) compilate sul formulario il cui facsimile è riportato nell'allegato 2 al presente avviso e sottoscritte, complete dei documenti e dichiarazioni indicati all'art. 11 (punti da 1 a 4); il formulario deve essere compilato in maniera chiara, esaustiva e completa in ogni sua sezione;
- e) coerenti con l'articolo 6 e precisamente:
 - ✓ concernenti attività formative che non si svolgano nell'impresa di appartenenza;
 - ✓ in cui non vi sia coincidenza fra ente erogante il corso ed impresa di appartenenza del richiedente;
 - ✓ in cui la FAD (formazione a distanza), ove presente, non sia superiore alla percentuale massima indicata;
 - ✓ nelle quali il finanziamento richiesto sia contenuto entro i limiti indicati;
- f) coerenti con l'art. 5 per quanto concerne il soggetto erogatore della formazione;
- g) il richiedente non deve aver presentato più di una domanda a valere sulla medesima scadenza; nel caso ciò avvenga le domande protocollate successivamente alla prima sono dichiarate non ammissibili
- h) Sono inammissibili le domande relative ad attività iniziate prima della data di scadenza dell'avviso, alla quale le medesime sono presentate

Il mancato superamento della verifica di ammissibilità determina la non effettuazione della verifica di approvabilità. E' facoltà dell'Amministrazione precedente richiedere eventuali integrazioni o chiarimenti sulle domande pervenute.

A pena di esclusione, per poter dichiarare approvabili le domande, deve sussistere pertinenza e coerenza dell'attività formativa prescelta rispetto ai requisiti ed alle prospettive professionali dichiarati dal soggetto richiedente. Al fine di dimostrare tale coerenza/pertinenza, il richiedente può:

- ✓ far compilare l'attestazione di coerenza dell'operatore del centro per l'impiego/sportello di orientamento (presente nel formulario)
- oppure*
- ✓ compilare l'apposita sezione del formulario che contiene curriculum e motivazioni

Nel primo caso la verifica di coerenza ha esito automaticamente positivo nel secondo caso la sezione relativa del formulario dovrà essere verificata. L'esito negativo della verifica determina la non approvabilità della domanda. La motivazione da riportare nel formulario dovrà essere esaustiva, personalizzata e strettamente riferita ai criteri indicati dall'art. 6, *sezione "Finalizzazione dei percorsi*. Ogni motivazione generica sarà considerata elemento di non approvabilità.

Nel caso di percorsi di durata superiore a 150 ore, la verifica sulle motivazioni addotte dal richiedente relativamente alla scelta di un percorso di durata superiore alla soglia indicata, è effettuata in ogni caso dall'Amministrazione competente. L'esito negativo comporta la non approvabilità della domanda.

Unicamente le domande dichiarate in possesso di entrambi i requisiti di ammissibilità ed approvabilità vengono sottoposte a valutazione.

Le domande ammissibili ed approvabili sono sottoposte a successiva valutazione tenendo conto dei seguenti criteri:

- 1 – qualità progettuale (max 20 punti)

2 - congruità economica (max 10 punti)

Sono finanziabili le domande che abbiano conseguito un punteggio di almeno 12/30 sui criteri 1 (qualità progettuale) e 2 (congruità economica). Ulteriori specifiche sul sistema di valutazione sono contenute nell'allegato 1 al presente avviso.

ART. 13 APPROVAZIONE ED UTILIZZO DELLE GRADUATORIE

Formulazione ed utilizzo delle graduatorie - La Provincia o il Circondario competente, una volta espletata la fase di verifica di valutazione, formula due distinte graduatorie:

- la “graduatoria delle domande prioritarie”, che si compone delle domande presentate da soggetti in possesso di una o più delle condizioni di priorità indicate al precedente articolo 8;
- la “graduatoria delle domande non prioritarie” che si compone delle domande presentate da soggetti non in possesso di alcuna delle condizioni di priorità indicate al precedente articolo 8;

Ciascuna delle due precedenti graduatorie è formulata secondo il punteggio attribuito nella valutazione.

La Provincia o il Circondario competente assegna i finanziamenti disponibili ai soggetti inseriti nella graduatoria delle domande prioritarie e, solo dopo aver esaurito tale graduatoria, procede al finanziamento dell'altra. Le domande sono finanziate in base all'ordine di inserimento in ciascuna graduatoria. Le graduatorie sono soggette a scorrimento nel caso siano presenti domande finanziabili e non finanziate per esaurimento delle risorse.

Termini di approvazione e comunicazioni - Ciascuna Amministrazione approva le graduatorie entro 45 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle domande indicata all'art. 3 e provvede alla pubblicazione della stesse, sul proprio sito internet oltreché al proprio Albo Pretorio, ed alla notifica ai richiedenti, mediante Raccomandata AR, dell'approvazione del finanziamento. Le Amministrazioni competenti informano altresì i presentatori di domande inserite in graduatoria e non ammesse a finanziamento e coloro le cui domande siano dichiarate non ammissibili o non approvabili circa l'esito dell'istruttoria condotta. Al termine dell'istruttoria si potranno pertanto avere le seguenti tipologie di domande: non ammissibili e/o non approvabili (per mancanza dei requisiti previsti dall'art. 12); non finanziabili perché il loro punteggio è inferiore alla soglia minima indicata all'art. 12; inserite in graduatoria ed ammesse a finanziamento; inserite in graduatoria e non ammesse a finanziamento per esaurimento dei fondi.

Il richiedente è responsabile dell'esatta indicazione dei propri dati sul formulario. In caso di dati non corretti e di impossibilità per l'Amministrazione Provinciale/Circondariale di notificare l'assegnazione del voucher, lo stesso può essere revocato.

La Provincia /Circondario competente comunica alla Regione Toscana l'avvenuto rispetto del termine dei 45 giorni sopra indicato. In caso di mancato rispetto del termine la Regione Toscana si riserva il diritto di procedere al recupero delle risorse non assegnate ed alla successiva assegnazione alle altre Province/Circondari o ad interventi gestiti direttamente.

ART. 14 CERTIFICAZIONI E CREDITI FORMATIVI

Le iniziative formative frequentate dal soggetto richiedente devono concludersi almeno con un certificato di frequenza rilasciato dal soggetto erogatore dell'attività formativa.

ART. 15 ADEMPIMENTI E VINCOLI DEL SOGGETTO FINANZIATO E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO

Attribuzione del voucher formativo - Le Amministrazioni provinciali/circondariale competenti attribuiscono un voucher formativo al lavoratore la cui domanda risulti finanziata. L'attribuzione del voucher formativo al richiedente non implica per le Amministrazioni provinciali/circondariali o per l'Amministrazione Regionale l'assunzione di alcun obbligo nei confronti dei soggetti erogatori delle attività formative né dei datori di lavoro.

Documentazione richiesta al soggetto finanziato - A pena di decadenza dal beneficio, il soggetto beneficiario del voucher, entro il termine indicato da ciascuna Amministrazione nella lettera di concessione del finanziamento, dovrà presentare lettera di impegno unilaterale sottoscritta. La lettera di impegno unilaterale riporta condizioni e vincoli del finanziamento nonché la documentazione che il beneficiario stesso è tenuto a presentare all'avvio, durante ed al termine delle attività.

Modalità di erogazione del voucher formativo – Sono previste tre modalità da esplicitare nella domanda di voucher.

1. **ALLA CONCLUSIONE DEL CORSO:** in questo caso il pagamento avviene in unica soluzione, previa consegna e verifica di tutta la documentazione richiesta ai fini della determinazione della spesa e del finanziamento pubblico concesso, ivi compresa la fattura o altro documento contabile debitamente quietanzati.
2. **CON ANTICIPAZIONE MASSIMA DEL 50%:**
 - a. in tal caso, su richiesta del beneficiario, viene erogata, a titolo di **prima anticipazione**, una quota pari a quanto richiesto dall'ente erogatore a titolo di acconto e comunque pari al massimo al 50% dell'intero finanziamento concesso, in assenza di polizza fidejussoria o altra garanzia a favore dell'Ente. La Provincia/Circondario competente eroga la prima anticipazione solo dietro presentazione di dichiarazione dell'ente erogatore che garantisca l'avvio dell'attività formativa entro i successivi 30 giorni.
 - b. Dietro ulteriore richiesta del beneficiario, potrà essere erogato, sempre a titolo di anticipazione, l'**ulteriore 50% del voucher** a fronte della esibizione dei documenti comprovanti l'avvenuta spesa dell'anticipazione precedentemente ricevuta (pagamento parziale o totale dell'iscrizione al percorso formativo) e a fronte di dichiarazione dell'ente erogatore che attesti che il corso è stato svolto per almeno il 50% delle ore previste.

Entro 15 giorni dall'avvenuta riscossione di ciascun anticipo il beneficiario del voucher dovrà presentare la documentazione contabile comprovante l'avvenuto pagamento nei confronti dell'ente erogatore¹; in mancanza l'Amministrazione competente avvia le procedure di recupero di quanto erogato. Il beneficiario che riceva l'anticipazione in questione dovrà, entro i termini previsti dall'avviso e dall'atto unilaterale, produrre la documentazione, di seguito dettagliata, mediante la quale viene determinata la spesa ammessa a finanziamento. (vedi "verifica della documentazione presentata e determinazione della spesa ammessa a finanziamento").

3. **CON PAGAMENTO ALL'AGENZIA FORMATIVA:** su richiesta del titolare del voucher, qualora venga presentata tutta la documentazione prevista ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del finanziamento pubblico concesso e la fattura o altro documento contabile rilasciato dall'ente erogatore del corso non siano quietanzati, l'Amministrazione Provinciale/Circondariale competente può corrispondere l'importo dovuto direttamente all'ente erogatore del corso, nel rispetto della normativa civilistica e contabile e previo esito positivo della verifica di regolarità della spesa sostenuta e conseguente determinazione del finanziamento pubblico concesso.

Ciascuna Amministrazione Provinciale/Circondariale disciplina in dettaglio le procedure di pagamento sopra indicate e predisponde idonea modulistica, assicurandone in ogni caso la fruibilità.

Verifica della documentazione presentata e determinazione della spesa ammessa a finanziamento - In ogni caso l'erogazione del finanziamento presuppone che a conclusione dell'attività venga:

- dichiarato, da parte del soggetto erogatore del corso, il regolare svolgimento;
- attestata l'effettiva frequenza del lavoratore per almeno il 70% delle ore previste, salvo casi di assenza superiori per ragioni oggettive e documentate, giudicate tali dall'Amministrazione

¹ N.B. I pagamenti in contanti sono ammissibili sino a 500 euro

competente a proprio insindacabile giudizio; in caso di corso comprendente attività FAD tale verifica sarà effettuata sul totale delle ore previste comprensive della formazione in modalità a distanza;

- consegnata la documentazione indicata da ciascuna Amministrazione competente nella lettera di impegno di cui sopra ivi compresa la fattura od altro documento contabile emessi dall'ente erogatore del corso, debitamente quietanzati;
- le attività svolte in modalità FAD (formazione a distanza) devono essere documentate almeno attraverso autocertificazione del beneficiario del voucher in cui siano riportati: gli elementi identificativi dell'attività, le ore totali previste dal modulo didattico, le date di inizio e fine, la data e le ore di attività svolta a distanza, gli argomenti trattati e i tutor/docenti contattati. Al termine dell'attività il registro deve essere controfirmato dal responsabile del corso e corredato della documentazione relativa alle eventuali prove di verifica dell'apprendimento e dei report automatici prodotti dal sistema utilizzato

In caso di beneficiario che abbia richiesto ed ottenuto l'anticipazione ai sensi del punto 2 delle "modalità di erogazione del voucher" la produzione della documentazione sopra elencata rappresenta requisito necessario a determinare la spesa ammessa a finanziamento.

PERTANTO, NEL CASO IN CUI TALE DOCUMENTAZIONE NON VENGA CONSEGNATA O NON ABBA I REQUISITI RICHIESTI, L'AMMINISTRAZIONE COMPETENTE È TITOLATA A REVOCARE IL VOUCHER E RECUPERARE GLI ANTICIPI EROGATI FACENDO RICORSO AGLI STRUMENTI, ANCHE DI NATURA COATTIVA, PREVISTI DALL'ORDINAMENTO. I RECUPERI SARANNO GRAVATI DA INTERESSI NEI TERMINI DI LEGGE.

Attività formativa iniziata prima della ricezione della lettera di concessione del voucher - Può essere riconosciuta e finanziata l'attività formativa, di durata non inferiore alle 8 ore, iniziata prima della data di ricezione della lettera di concessione del voucher formativo di cui all'art. 13, al verificarsi delle seguenti condizioni:

1. che si tratti di attività che ha inizio successivamente alla data di scadenza alla quale si presenta la domanda di concessione del voucher;
2. che la data prevista di inizio del corso sia indicata nel progetto;
3. che prima dell'inizio del corso il titolare del voucher comunichi la data di avvio ed il calendario delle lezioni, il relativo orario e la sede;
4. che la frequenza nel periodo antecedente la concessione del voucher sia attestata tramite firma congiunta dell'allievo e del docente, controfirmata dal legale rappresentante dell'ente erogatore del corso;
5. che le ore frequentate nel periodo ricompreso fra la data di scadenza dell'avviso alla quale si presenta domanda e il 45° giorno successivo ad essa non superino il 50% del totale delle ore previste dal percorso formativo richiesto;
6. che la restante parte dell'attività formativa (successiva cioè alla ricezione della lettera di concessione del voucher formativo) venga documentata alle condizioni previste dall'avviso e riassunte nella lettera di impegno di cui sopra.

Risulta evidente che nei confronti del richiedente la cui domanda non sia ammessa a finanziamento l'Amministrazione Provinciale/Circondariale competente non assume alcun obbligo.

Non riconoscimento delle ore svolte e delle spese sostenute - Se il corso non viene portato a termine (vale a dire se la frequenza è inferiore al 70% minimo richiesto e non vi sono cause oggettive e documentate che giustifichino le assenze) o comunque non si verificano tutte le condizioni sopra previste e finalizzate alla determinazione della spesa ammessa a finanziamento, il costo non potrà essere rimborsato e rimarrà a carico del titolare del voucher. Eventuali anticipi già erogati saranno

recuperati, comprensivi degli interessi di legge, facendo ricorso agli strumenti, anche di natura coattiva, previsti dall'ordinamento.

Ulteriori vincoli - Il voucher formativo di cui al presente avviso non può essere cumulato con altri finanziamenti, pubblici o anche provenienti da enti privati, per la frequenza alle stesse attività. Lo stesso soggetto non può richiedere, a valere sul presente avviso, finanziamenti superiori ad euro 3.000,00 anche in caso di richiesta di più voucher formativi nel tempo.

ART. 16 INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Il procedimento è predisposto in conformità al Regolamento comunitario vigente in tema di informazione e pubblicità degli interventi dei Fondi strutturali (Reg. CE 1828/2006 pubblicato sulla G.U.C.E. L 371 del 27.12.2006).

ART. 17 TUTELA DEI DATI PERSONALI

I dati dei quali le Amministrazioni Provinciali/Circondariali entrano in possesso a seguito del presente avviso verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003.

ART. 18 PARI OPPORTUNITÀ

Le Amministrazioni Provinciali/Circondariali competenti promuovono e garantiscono l'attuazione del principio delle pari opportunità.

ART. 19 CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Le dichiarazioni sostitutive presentate (dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e di certificazione) possono essere sottoposte a controlli e verifiche secondo le modalità e condizioni previste dagli artt. 71 e 72 del DPR 445/2000, da parte delle Amministrazioni Provinciali/Circondariale competenti a ricevere le istanze. E' disposta la revoca del voucher formativo qualora dai controlli effettuati ai sensi del DPR 445/00 emerga la non veridicità delle dichiarazioni, fatte salve le disposizioni penali vigenti in materia.

ART. 20 RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della legge 241/90 e ss.mm. la struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente avviso è il Settore Lavoro e Formazione Continua della Regione Toscana – Giunta Regionale (Dirigente responsabile Marco Matteucci). Per i procedimenti di competenza delle Amministrazioni Provinciali/Circondariali (istruttoria di ammissibilità/approvabilità, valutazione, approvazione delle graduatorie, gestione interventi, verifica della documentazione presentata, liquidazione, trasmissione dati di monitoraggio alla Regione Toscana), la responsabilità del procedimento fa capo al Dirigente Responsabile del servizio Formazione Professionale (o altra denominazione) di ciascuna Amministrazione.

ART. 21 VALIDITÀ DELL'AVVISO

Il presente avviso rimane valido sino ad esaurimento delle risorse indicate all'art. 9 assegnate alle diverse Amministrazioni provinciali/Circondariali, e sino ad esaurimento delle eventuali risorse a valere su Circolari e Decreti precedenti emanati in base alla legge 236/93, per le quali le Amministrazioni Provinciali/Circondariali siano state autorizzate all'utilizzo con il presente avviso.

ART. 22 NORME APPLICABILI

Gli interventi saranno gestiti e rendicontati con le regole del FSE Ob. 2 2007/2013. Le attività formative oggetto del presente avviso dovranno essere gestite e rendicontate nel rispetto della vigente disciplina regionale stabilita con la DGR 569/2006 e s.m.i, alla quale si fa riferimento per tutto quanto non espressamente indicato nel presente avviso. Tale delibera è reperibile al seguente indirizzo internet:

http://www.regione.toscana.it/regione/export/RT/sito-RT/MenuPrincipale/sezioni/lavoro_formazione/index.html

ART. 23 MODIFICHE DELL'AVVISO - REVOCA

Il presente avviso potrà subire modifiche nel corso della sua vigenza e potrà essere revocato da parte dell'Amministrazione Regionale qualora se ne ravvisi la necessità.

ART. 24 INFORMAZIONI SULL'AVVISO

Per le informazioni relative al presente avviso è possibile rivolgersi agli Uffici provinciali/circondariali indicati nell'allegato 3.

ALLEGATI ALL'AVVISO

- ✓ All. 1 specifiche sistema di valutazione
- ✓ All. 2 richiesta di voucher formativo, formulario per la presentazione della domanda e dichiarazioni
- ✓ All. 3 elenco recapiti presso cui effettuare i colloqui, ricevere informazioni e presentare la domanda
- ✓ All. 4 ripartizione risorse
- ✓ All. 5 scheda anagrafica e di monitoraggio

Il presente avviso, oltre che sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana, è pubblicato sul sito Internet della Regione Toscana all'indirizzo:

http://www.regione.toscana.it/regione/export/RT/sito-RT/Contenuti/sezioni/lavoro_formazione/visualizza_asset.html_938351085.html

Informativa ex art. 13 D.lgs. 196/2003

Gentile Signore/a,

Desideriamo informarla che il D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 (“Codice in materia di protezione dei dati personali”) prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. n.196/2003, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

La Regione Toscana per propria finalità istituzionale cura la programmazione degli interventi di formazione professionale e conseguentemente ne predispone i relativi avvisi pubblici. Le successive fasi, relative alla ricezione delle domande ed il trattamento dei dati in esse presenti, saranno gestiti dalle Province (e, su loro delega, dai Circondari), che secondo la LR 32/2002 sono titolari delle attività di formazione professionale. Titolare dei dati sono pertanto le Province ed i Circondari, ciascun Ente per i dati ad essi pervenuti. I recapiti per informazioni, anche in materia di tutela dei dati personali, sono reperibili nell'allegato 3 all'avviso.

1. I dati da Lei forniti verranno trattati per le finalità previste dalla LR 32/2002 e dalla legge 236/93 art. 9;

2. Il trattamento sarà effettuato con le seguenti modalità: manuale ed informatizzato

3. Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter effettuare l'istruttoria delle domande e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare la mancata assegnazione del finanziamento

4. I dati (limitatamente agli esiti finali delle procedure di individuazione dei soggetti assegnatari del voucher) saranno oggetto di diffusione, anche via internet, secondo le norme di ciascuna Amministrazione competente regolanti la pubblicità degli atti amministrativi.

I dati indicati nella ”scheda dei dati anagrafici e di monitoraggio – allegato 5” saranno trattati in forma anonima per soddisfare gli obblighi di monitoraggio periodico previsti dalla normativa regolante i finanziamenti ex legge 236/93 art. 9 e relativi decreti di attuazione. Tali dati, privi degli elementi identificativi, potranno essere comunicati alla Regione Toscana nel caso in cui questa li richieda per esigenze legate al suddetto monitoraggio, ai sensi di quanto previsto dalla citata legge 236/93. Il trattamento riguarderà anche dati personali rientranti nel novero dei dati "sensibili", vale a dire dati personali idonei a rivelare lo stato di salute (con riferimento all'eventuale richiesta, per i soggetti diversamente abili, di spese che favoriscano il loro accesso alle attività formative quali spese per supporti specifici/tutoraggio personalizzato/servizi di trasporto).

Il trattamento che sarà effettuato su tali dati sensibili, nei limiti indicati dall'Autorizzazione generale del Garante n. 2/2008, e del Regolamento regionale adottato con D.P.G.R. n 18/R del 16/05/2006, ha le seguenti finalità: rendere effettivamente fruibile il diritto dei soggetti diversamente abili a disporre di supporti specifici/tutoraggio personalizzato/servizi di trasporto che ne promuovano l'accesso alle attività formative. Sarà effettuato con le seguenti modalità: manuale ed informatizzato.

Anche questi dati, privi degli elementi identificativi, potranno essere comunicati alla Regione Toscana nel caso in cui questa li richieda per esigenze di monitoraggio ai sensi di quanto previsto dalla citata legge 236/93 e non potranno essere oggetto di diffusione.

La informiamo che il conferimento di questi dati è facoltativo.

5. Il titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione Provinciale/Circondariale alla quale è presentata domanda di finanziamento

6. Il responsabile del trattamento è il Settore/Servizio all'uopo individuato dall'Amministrazione Provinciale/Circondariale alla quale è presentata domanda di finanziamento

7. Gli incaricati sono individuati nei dipendenti assegnati all'ufficio del/dei responsabile/i
8. In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art.7 del D.lgs.196/2003, che per Sua comodità riproduciamo integralmente:

Decreto Legislativo n.196/2003, Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

1. *L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.*
2. *L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:*
 - a) *dell'origine dei dati personali;*
 - b) *delle finalità e modalità del trattamento;*
 - c) *della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;*
 - d) *degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;*
 - e) *dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.*
3. *L'interessato ha diritto di ottenere:*
 - a) *l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;*
 - b) *la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;*
 - c) *l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.*
4. *L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:*
 - a) *per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;*
 - b) *al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.*

ALLEGATO 1) **SPECIFICHE SISTEMA DI VALUTAZIONE**

AMMISSIBILITÀ/APPROVABILITÀ (ART. 12 AVVISO)

Le verifiche di ammissibilità/approvabilità vengono condotte sulla base di quanto indicato nell'articolo 12 dell'avviso. Non verrà attribuito alcun punteggio, ma il loro positivo superamento è condizione per l'accesso alla successiva valutazione.

VALUTAZIONE ART. 12 AVVISO)

Le domande ammissibili ed approvabili saranno infine valutate secondo i criteri e gli indicatori di seguito indicati:

1) QUALITÀ PROGETTUALE (max 20 punti)

Obiettivi formativi del percorso e contenuti: fino a 5 punti

Materiali didattici, strumenti e attrezzature: fino a 3 punti

Caratteristiche dei docenti: fino a 4

Metodologia, verifiche apprendimento: fino a 4 punti

Risultati attesi in termini di miglioramento dello status professionale e/o occupazionale del richiedente: fino a 4 punti

2) CONGRUITÀ ECONOMICA (max 10 punti)

Costo dell'attività formativa: a maggior costo corrisponde maggior punteggio (minimo 0 - max 4 punti) secondo la seguente griglia:

- costo attività formativa fino a 1.000 euro: 1 punto
- costo attività formativa compreso fra 1001 e 1500 euro: 2 punti
- costo attività formativa compreso fra 1501 e 2000 euro: 3 punti
- costo attività formativa da 2001 euro: 4 punti

Costo orario dell'attività formativa: a maggior costo orario corrisponde minor punteggio (minimo 0 - max 6 punti) secondo la seguente griglia:

- costo orario fino a 10,00 euro: 6 punti
- costo orario compreso fra 10,01 e 15,00 euro: 5 punti
- costo orario compreso fra 15,01 e 20,00 euro: 4 punti
- costo orario compreso fra 20,01 e 25,00 euro: 3 punti
- costo orario compreso fra 25,01 e 30,00 euro: 2 punti
- costo orario compreso fra 30,01 e 40,00 euro: 1 punto
- costo orario da 40,01 euro: 0 punti

Sono finanziabili le domande che abbiano conseguito un punteggio di almeno 12/30 sui criteri 1 (qualità progettuale) e 2 (congruità economica). Verranno finanziate le domande che otterranno i punteggi più alti, sino ad esaurimento delle risorse disponibili nella singola area provinciale/circondariale. A parità di punteggio conseguito avranno precedenza nel finanziamento i richiedenti di maggiore età.

La Provincia/Circondario competente, una volta espletata la fase di valutazione descritte in precedenza, formula due distinte graduatorie:

- la "graduatoria delle domande prioritarie", che si compone delle domande presentate da soggetti in possesso di una o più delle condizioni di priorità indicate al precedente articolo 8;
- la "graduatoria delle domande non prioritarie" che si compone delle domande presentate da soggetti non in possesso di alcuna delle condizioni di priorità indicate al precedente articolo 8;

Ciascuna delle due precedenti graduatorie è formulata secondo il punteggio attribuito nella valutazione.

La Provincia o il Circondario competente assegna i finanziamenti disponibili ai soggetti inseriti nella graduatoria delle domande prioritarie e, solo dopo aver esaurito tale graduatoria, procede al

finanziamento dell'altra. Le domande sono finanziate in base all'ordine di inserimento in ciascuna graduatoria. Le graduatorie sono soggette a scorrimento nel caso siano presenti domande finanziabili e non finanziate per esaurimento delle risorse.

Allegato 2)

Marca da bollo euro 14,62

Data __/__/____

**All'Amministrazione Prov.le/Circondariale
di
Servizio Formazione prof.le**

Oggetto: Legge 236/93 art. 9 – Percorsi formativi individuali - **Richiesta voucher formativo – Bando approvato con DD n.del - Domanda presentata alla scadenza del**

Ai sensi del relativo avviso regionale, il/la sottoscritto/a
..... avanza richiesta di attribuzione di un “voucher” per
euro.....ed euro per servizi/supporti a sostegno della disabilità al fine di
accedere al corso (titolo)....., tenuto
dal seguente Ente erogatore.....
Indirizzo.....città
.....

A tal fine allega:

- il formulario del progetto;
- modulo “sottoscrizione formulario e dichiarazione” corredato di fotocopia chiara e leggibile del documento di identità in corso di validità del richiedente
- dichiarazione ente erogatore del corso corredato di fotocopia chiara e leggibile del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'ente erogatore
- schede relative al percorso stampate dal sito regionale (*in caso di corso attinto dal Catalogo regionale dell'offerta formativa individuale*)
- bando del master (*in caso di master erogato da Università, art. 5 lett. c*)
- Altro (specificare).....

FIRMA del soggetto richiedente

**DOMANDA DI ATTRIBUZIONE DI VOUCHER PER IL FINANZIAMENTO DI PERCORSO
FORMATIVO INDIVIDUALE
LEGGE 236/93 art. 9**

SEZIONE I

I.1 DATI ANAGRAFICI DEL RICHIEDENTE E DATI DELL'IMPRESA DI APPARTENENZA

DATI DEL RICHIEDENTE

Nome:	Cognome:
Codice fiscale:	
data di nascita:	luogo di nascita:
Residenza (via, numero civico, cap, città):	
Tel. Abitazione residenza	Tel. Lavoro
Cellulare:	E-mail:
Domicilio (se non coincidente con la residenza; via, numero civico, cap, città):	
Tel. Abitazione domicilio	

DATI DELL'IMPRESA DI APPARTENENZA (in caso di lavoratore con contratto in essere)

Dipendente	dell'impresa	(denominazione-ragione	sociale)
..... assoggettata al versamento dello 0,30 sul monte salari all'INPS, quale contributo integrativo per l'assicurazione obbligatoria contro la disoccupazione involontaria (art. 12 della Legge 160 del 3 giugno 1975, così come modificato all'art. 25 della Legge Quadro sulla Formazione Professionale n. 845 del 21 dicembre 1978 e successive modifiche)			
Unità produttiva ove si presta servizio (ev. denominazione):			
Ubicazione dell'unità produttiva presso cui si presta servizio (via, numero civico, cap, città):			
Tel.		Fax	
Sito internet:		E-mail di lavoro:	
Data di assunzione/stipula del contratto presso l'impresa (giorno/mese/anno):			

DATI DELL'IMPRESA (in caso di lavoratore in CIG/MOBILITA'/CON INDENNITÀ DI DISOCCUPAZIONE/CON CONTRATTO DI SOLIDARIETÀ)

Denominazione e ragione sociale dell'impresa (di cui è dipendente/in uscita/sospeso) assoggettata al versamento dello 0,30 sul monte salari all'INPS, quale contributo integrativo per l'assicurazione obbligatoria contro la disoccupazione involontaria (art. 12 della Legge 160 del 3 giugno 1975, così come modificato all'art.

25 della Legge Quadro sulla Formazione Professionale n. 845 del 21 dicembre 1978 e successive modifiche)
Indirizzo dell'impresa (via, numero civico, cap, città, tel.):
Data di inizio CIG/MOBILITA':
Data di decorrenza del CONTRATTO DI SOLIDARIETA' (giorno/mese/anno):
Decorrenza della erogazione dell'indennità di disoccupazione (in caso di lavoratore che ha iniziato a percepire l'indennità di disoccupazione e che la sta percependo al momento della presentazione della domanda) (giorno/mese/anno):
Decorrenza della sospensione/esclusione dall'impresa o data di licenziamento (giorno/mese/anno):
N.B. deve trattarsi di lavoratori percettori di sostegno economico a titolo di ammortizzatori sociali in regime di sospensione o temporanea esclusione dall'impresa, oppure che percepiscono l'indennità di disoccupazione in quanto licenziati da impresa privata

I. 2 SITUAZIONE OCCUPAZIONALE E PROFESSIONALE (alla data di presentazione della domanda)

barrare con una crocetta la propria situazione personale

<i>Barrare il caso</i>	<i>Tipologia di situazione occupazionale o professionale</i>
	Dipendente tempo indeterminato
	Dipendente a tempo parziale
	Dipendente tempo determinato
	Lavoratore stagionale
	Socio di cooperativa iscritto a libro paga
	Apprendista
	Soggetto con contratto di inserimento
	Soggetto in cassa integrazione guadagni
	Soggetto in mobilità
	Soggetto con contratto di lavoro intermittente
	Soggetto con contratto di lavoro ripartito
	Soggetto con contratto di lavoro a progetto
	Soggetto che percepisce indennità di disoccupazione. N.B. deve trattarsi di lavoratori percettori di sostegno economico a titolo di ammortizzatori sociali in regime di sospensione o temporanea esclusione dall'impresa, oppure che percepiscono l'indennità di disoccupazione in quanto licenziati da impresa privata
	Soggetto con contratto di solidarietà

SEZIONE II

II. 1 DATI DEL PERCORSO FORMATIVO

Denominazione percorso formativo:

Tematica trattata:	
Durata percorso in ore:	Durata percorso in mesi:
Data di inizio prevista:	Data di conclusione prevista
Soggetto erogatore attività formativa:	
Indirizzo soggetto erogatore attività formativa (via, numero civico, cap, città):	
Tel.	Fax
Sito internet:	E-mail:
Referente per la presente domanda:	
Sede di svolgimento del corso (via, numero civico, città, cap):	
Tel.	Fax
e-mail	Referente:

Prerequisiti culturali/professionali richiesti per l'accesso al corso:

II.2 OBIETTIVI E CARATTERISTICHE DEL PERCORSO FORMATIVO

Obiettivi formativi del percorso e contenuti (*indicare conoscenze, competenze, capacità che si acquisiscono nel corso; contenuti del percorso*):

Materiali didattici, strumenti e attrezzature previsti per il percorso (*indicare quanto previsto in termini di materiali didattici individuali e collettivi, strumenti ed attrezzature, ed evidenziare la coerenza/adeguatezza rispetto ai contenuti ed alla durata del percorso*):

Caratteristiche dei docenti (*descrivere se trattasi di docenti senior/junior, loro competenze, adeguatezza rispetto alle caratteristiche del percorso*):

Metodologia (*barrare il caso che interessa*):

- aula (formazione collettiva)
- aula (formazione individuale)
- formazione a distanza (FAD) nella misura di ore _____ pari al _____% sul totale (N.B. la FAD non deve essere superiore al 20% del totale delle ore previste)
- altro (specificare) _____

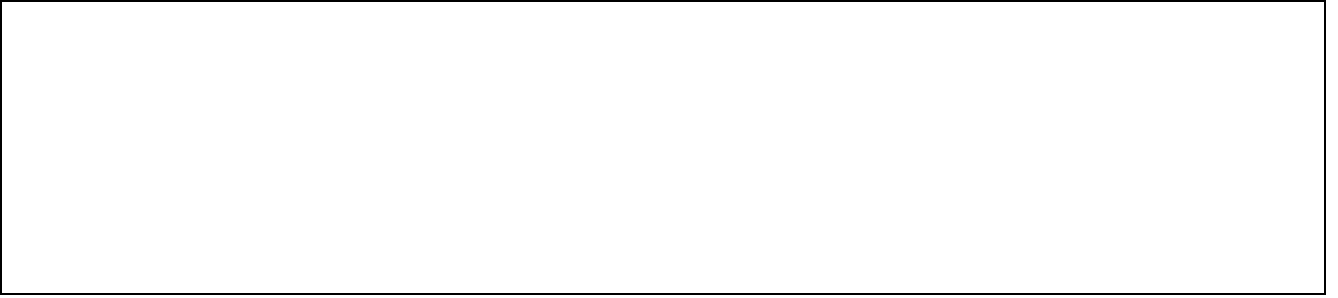
Verifiche apprendimento (test, prove pratiche ecc.):

Specificare le modalità di certificazione degli esiti:

- attestato di frequenza
- attestato di qualifica
- altro (specificare) _____

II.3 RISULTATI ATTESI

Risultati attesi in termini di miglioramento dello status professionale e/o occupazionale del richiedente (*indicare i risultati attesi dimostrando la loro coerenza ed attendibilità rispetto al corso indicato*):



SEZIONE III

III.1 COSTO DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA E FINANZIAMENTO RICHIESTO

(I COSTI SONO IN OGNI CASO DA INDICARE COMPENSIVI DI IVA SE DOVUTA PER LEGGE)

Costo dell'attività formativa*:	Euro:
Finanziamento richiesto dal richiedente (NB: max euro 3.000,00 I.V.A. inclusa):	Euro:
Costo orario attività (costo attività formativa*/numero ore del corso. Esempio: costo attività euro 1.200: 120 ore di corso = 10 euro costo orario attività):	Euro:

** per costo dell'attività formativa si intende l'importo richiesto dal soggetto erogatore al soggetto richiedente per la frequenza del corso*

III.2 COSTO PER SUPPORTI E SERVIZI SPECIFICI**

Finanziamento richiesto per i seguenti supporti specifici/tutoraggio personalizzato/servizi di trasporto (descrivere e motivare): euro (max euro 1.000,00, da considerarsi aggiuntivi al finanziamento sopra richiesto)

*** esclusivamente qualora il richiedente sia diversamente abile e sottoscriva la relativa dichiarazione sostitutiva*

SEZIONE IV

IV.1 CONDIZIONI DI PRIORITÀ

(Barrare, se ricorre il caso, la/le condizione/i in cui si trova il richiedente)

- lavoratore/lavoratrice coinvolto in processi di mobilità; collocato in cassa integrazione guadagni; con contratto di solidarietà che percepisce l'indennità di disoccupazione²;
- lavoratore/lavoratrice inserito nelle seguenti tipologie contrattuali: lavoro intermittente, lavoro ripartito, lavoro a tempo parziale, apprendistato, contratto di inserimento, lavoro a progetto (Titolo V, Titolo VI e Titolo VII Capo I del D.Lgs. 276/2003)
- lavoratore/lavoratrice di qualsiasi impresa privata con età superiore ai 45 anni
- lavoratore/lavoratrice di qualsiasi impresa privata con possesso del solo titolo di licenza elementare o di istruzione obbligatoria
- lavoratore/lavoratrice a tempo determinato
- lavoratrice di età compresa fra 35 e 45 anni
- lavoratore/lavoratrice che richiede il voucher per la frequenza di attività di formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro

² deve trattarsi di lavoratori percettori di sostegno economico a titolo di ammortizzatori sociali in regime di sospensione o temporanea esclusione dall'impresa, oppure che percepiscono l'indennità di disoccupazione in quanto licenziati da impresa privata

SEZIONE V

V.1 PERTINENZA E COERENZA ATTIVITÀ FORMATIVA PROPOSTA E COMPETENZE DICHIARATE, MOTIVAZIONI, PROSPETTIVE DEL RICHIEDENTE

Attestazione da parte del Centro Impiego/Sportello servizio di Orientamento professionale di cui all'articolo 7 dell'avviso, a seguito:

- Colloquio di coerenza
- Bilancio competenze

Avvenuto presso:

in data:

L'attività formativa proposta è pertinente/coerente rispetto ai requisiti, alle competenze dichiarate ed alle motivazioni/esigenze/prospettive professionali del soggetto richiedente.

FIRMA Operatore.....

Nome e cognome operatore:

V.2 MOTIVAZIONI, REQUISITI, ESPERIENZE, PROSPETTIVE PROFESSIONALI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE – (CURRICULUM)

(*Compilare solo in caso di assenza della attestazione di cui al riquadro precedente*)

Titolo di studio

Conseguito presso

Anno

Qualifica e livello di inquadramento nell'impresa:

Ruolo/attività/funzioni che il richiedente svolge nell'impresa di appartenenza (o nell'ambito della collaborazione coordinata e continuativa o del contratto a progetto)

corsi di formazione frequentati (indicare argomento, soggetto erogatore e durata):

Altro ritenuto significativo (eventuali esperienze professionali precedenti all'attuale, ev. altra iniziativa formativa/culturale ritenuta significativa, ev. iscrizione albi/ordini, pubblicazioni ...):

motivazioni e finalità perseguite dal soggetto richiedente con la partecipazione al corso formativo proposto, con particolare riferimento alle prospettive professionali/occupazionali:

N.B. La motivazione deve essere esaustiva, personalizzata e strettamente riferita ai criteri indicati dall'art. 6, sezione "Finalizzazione dei percorsi" dell'avviso. Ogni motivazione generica sarà considerata elemento di non approvabilità.

Motivazioni da indicare in caso di richiesta di voucher per percorso formativo di durata superiore a 150 ore (da compilare se ricorre il caso)

SEZIONE VI

MONITORAGGIO

(si prega di tracciare una croce in corrispondenza della situazione che interessa il lavoratore richiedente)

DATI SPECIFICI SULL' IMPRESA DI APPARTENENZA DEL LAVORATORE

- a) Tipologia impresa
- impresa privata
 - impresa pubblica
 - P.A
- b) Settore di appartenenza
- agricoltura, caccia, silvicoltura
 - pesca, piscicoltura e servizi connessi
 - estrazione di minerali
 - attività manifatturiere
 - produzione e distribuzione energia elettrica, gas e acqua
 - costruzioni
 - commercio ingrosso e dettaglio, riparazione di autoveicoli, motocicli e beni personali e per la casa
 - alberghi e ristoranti
 - trasporti, magazzinaggio e comunicazioni
 - attività finanziarie
 - attività immobiliare, noleggio, informatica, ricerca, servizi alle imprese
 - istruzione
 - sanità e assistenza sociale
 - altri servizi pubblici, sociali e personali
 - altro
- c) Classe dimensionale (numero dipendenti impresa)
- 1-9
 - 10-49
 - 50-249
 - 250-499
 - 500 e oltre

DATI SPECIFICI DEL LAVORATORE COINVOLTO

- a) Genere
- Maschio
 - Femmina
- b) Classe età
- 15-19
 - 20-24
 - 25-29
 - 30-34
 - 35-44
 - 45-49
 - 50-54
 - +55
- c) Nazionalità

- Italia
 - Altri paesi UE
 - Paesi europei non UE
 - Africa
 - Asia
 - America
 - Oceania
- d) Titolo di studio
- Nessun titolo/licenza elementare
 - Licenza media
 - Diploma di qualifica professionale (tramite Istituto professionale)
 - Diploma di qualifica professionale regionale
 - Qualifica tramite apprendistato
 - Diploma di maturità o scuola superiore
 - IFTS
 - Diploma universitario
 - Laurea triennale
 - Master post laurea triennale
 - Laurea 4/5 anni
 - Dottorato di ricerca, master o specializzazione post laurea 4/5 anni
- e) Inquadramento lavorativo
- Dirigente
 - Quadro
 - Impiegato direttivo
 - Impiegato amministrativo e tecnico
 - Operaio qualificato
 - Operaio generico
 - Altro personale generico
- f) Tipologia contrattuale
- Contratto a tempo determinato
 - Contratto a tempo indeterminato
 - Contratto di lavoro intermittente
 - Contratto di lavoro ripartito
 - Contratto di lavoro a tempo parziale
 - Contratto di apprendistato
 - Cassa integrazione guadagni ordinaria o straordinaria
 - Contratto di inserimento
 - Tipologie contrattuali a progetto e occasionali
 - Contratto stagionale
 - Socio coop. a libro paga
 - Contratto formazione e lavoro
 - Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
 - Mobilità

DATI SULLE CARATTERISTICHE DEL VOUCHER

- a) Soggetto attuatore (erogatore del corso di formazione)
- Impresa
 - Istituto scolastico pubblico o privato
 - Università

- Enti di formazione
 - Società di consulenza e/o formazione
 - Strutture sindacali, nazionali o territoriali
 - Enti bilaterali
 - Camere di commercio, organizzazioni imprenditoriali
 - Altro
- b) Collocazione temporale della formazione
- Durante l'orario di lavoro
 - Al di fuori dell'orario di lavoro
 - Parte durante e parte al di fuori dell'orario di lavoro
- c) Certificazione delle competenze
- prevista
 - non prevista
- d) Modalità formativa
- Aula corsi esterni
 - Affiancamento
 - Autoapprendimento con formazione a distanza
- e) Tematica formativa
- Gestione aziendale
 - Qualità
 - Informatica
 - Tecniche di produzione
 - Impatto ambientale
 - Sicurezza sui luoghi di lavoro
 - Marketing e vendite
 - Lavoro di ufficio e attività di segreteria
 - Lingue
 - Contabilità finanza
 - Altro specificare _____

Modalità attraverso le quali il richiedente è venuto a conoscenza del presente avviso pubblico per la concessione di voucher formativi (barrare il caso che interessa):

- pubblicità sulla stampa
- attraverso siti internet di Istituzioni pubbliche (Regione, Province, Circondario)
- attraverso volantini o pubblicazioni di Istituzioni pubbliche
- attraverso il Centro per l'Impiego
- tramite amici/colleghi
- attraverso agenzia formativa
- altro (specificare) _____

SOTTOSCRIZIONE FORMULARIO E DICHIARAZIONE

ai sensi del DPR 445/00 artt. 46 e 47

Il sottoscritto....., soggetto richiedente il voucher, nato a.....il.....residente a
consapevole degli effetti penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'articolo 76 del citato DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

(barrare le caselle che interessano, ove previste)

- che le informazioni contenute nel formulario in merito ai propri dati, condizioni e intenzioni corrispondono a verità
- di essere in possesso dei requisiti indicati nell'articolo 4 dell'avviso
- che per lo stesso corso non usufruisce di altro finanziamento pubblico, né ne usufruirà in seguito
- che a valere sulla scadenza di _____dell'avviso relativo alla legge 236/93 ha presentato solamente questa domanda di finanziamento
- di aver preso visione dell'avviso pubblico approvato con DD n. _____ del _____ e di accettarne integralmente il contenuto, le regole procedurali nonché i criteri di valutazione delle domande;
- che non ha richiesto/usufruito di altri voucher formativi ex L. 236/93 a valere su questo stesso avviso

oppure:

- che ha richiesto/usufruito di altri voucher formativi a valere su questo stesso avviso, presentati ad altra scadenza, per un valore complessivo, computata anche la presente richiesta, comunque non superiore ad euro 3.000,00 (specificare):.....

(barrare e compilare solo nel caso di soggetto con contratto di apprendistato o di inserimento)
che il corso del quale richiede il finanziamento rappresenta formazione aggiuntiva rispetto a quella prevista per legge e che le attività formative connesse al proprio contratto di lavoro, previste per legge, ed alle quali il sottoscritto partecipa sono le seguenti:

.....
 di necessitare dei servizi/supporti indicati alla sezione III.2 del formulario in quanto persona diversamente abile, consapevole che la Provincia/Circondario competente potrà richiedere la documentazione comprovante tale disabilità

- di optare, per quanto concerne le modalità di pagamento del voucher, per la seguente:
 - 1. pagamento a saldo, alla conclusione del corso
 - 2. anticipazione pari al massimo al 50% dell'intero voucher, prima dell'avvio del corso, consapevole che le anticipazioni ricevute dovranno essere restituite con gli interessi nel caso in cui la documentazione richiesta all'art. 15 dell'avviso non venga consegnata o non abbia i requisiti previsti al medesimo articolo
 - 3. pagamento all'agenzia formativa a saldo ed alla conclusione del corso

data

FIRMA soggetto richiedente

(Allegare copia documento identità in corso di validità chiara e leggibile)

.....

DICHIARAZIONE SOGGETTO EROGATORE DEL CORSO

ai sensi del DPR 445/00 artt. 46 e 47

Il sottoscritto.....in qualità di legale rappresentante
³di.....soggetto erogatore del corso.....
indirizzo..... città.....provincia.....

consapevole degli effetti penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'articolo 76 del citato DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

(Barrare le caselle corrispondenti al proprio stato)

che il soggetto erogatore è sede formativa accreditata dalla Regione Toscana (codice di accreditamento.....);

che il soggetto erogatore è una Università avente le caratteristiche indicate all'art. 5 ovvero è abilitata al rilascio di titoli di livello universitario aventi valore legale (per master aventi le caratteristiche richieste all'art. 5 e 6 dell'avviso)

che il soggetto erogatore è sede formativa localizzata fuori Toscana e rientra nella casistica prevista all'art. 5 dell'avviso, ovvero è *(barrare il caso che interessa)*:

- agenzia formativa in possesso di *certificazione/accreditamento di qualità* secondo norme/sistemi riconosciuti a livello europeo (specificare il sistema qualità fra ISO, EFQM, ASFOR, la data di conseguimento e l'ente certificatore/accreditante.....);
- agenzia formativa accreditata per le attività di formazione continua nella Regione di appartenenza (indicare codice accreditamento ed estremi dell'atto della Regione di rilascio dell'accREDITAMENTO.....).

consapevole degli effetti penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'articolo 76 del citato DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- l'autenticità dei dati contenuti nelle sezioni II.1, II.2 e III.1 del formulario per l'assegnazione del voucher formativo presentato dal/la sig.....

consapevole degli effetti penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'articolo 76 del citato DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- che le attività verranno realizzate in locali in regola con la vigente normativa in materia di sicurezza.

DICHIARA

³ In caso di Master erogato da Università è sufficiente la sottoscrizione del Direttore del Master

- altresì di accettare eventuali verifiche ispettive disposte dalla Pubblica Amministrazione durante lo svolgimento del corso di cui alla presente domanda

SI IMPEGNA

- a rilasciare, al termine del percorso formativo, al/la sig....., quale richiedente il voucher formativo di cui alla presente domanda, un certificato di frequenza con indicazione delle unità formative capitalizzabili e relativa durata.
- in caso di scelta, da parte del richiedente il voucher, della modalità di pagamento 3 “pagamento all’agenzia formativa a saldo ed alla conclusione del corso” ad accettare tale modalità nella consapevolezza che il voucher viene liquidato dall’Ente competente (Provincia o Circondario) solo qualora si realizzino le condizioni previste all’art. 15 dell’avviso

FORNISCE altresì le seguenti informazioni

Referente eventuale da contattare.....
Telefono.....
E-mail.....

(per le sedi non accreditate dalla Regione Toscana)

natura giuridica
iscrizione CCIAA o presso il Tribunale:.....
Codice fiscale/partita IVA.....

data

FIRMA legale rappresentante

(Allegare copia documento identità in corso di validità chiara e leggibile)

.....

Allegato 3 RECAPITI PER INFORMAZIONI, COLLOQUI, E CONSEGNA DOMANDE

PROVINCIA DI AREZZO

RECAPITI CENTRI IMPIEGO/SPORELLI DI ORIENTAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DEI COLLOQUI/BILANCI DI COMPETENZE DI CUI ALL'ART. 8 DELL'AVVISO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Centro Territoriale Impiego Area Aretina	Via S. Lorentino 25 52100 Arezzo Tel. 0575 3354326 Fax. 0575 3354313 Email cti.aretina@provincia.aretina.it	COLLOQUI SOLO SU APPUNTAMENTO: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 12.00, il martedì e il giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 16.30 – Mercoledì CHIUSO Referenti: Angela Del Gaudio
Centro Territoriale Impiego Area Casentino	Via Guidi, 30 52011 Bibbiena (AR) Tel. 0575 593067 Fax. 0575 569876 Email cti.bibbiena@provincia.aretina.it	COLLOQUI SOLO SU APPUNTAMENTO: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 12.00, il martedì e il giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 16.30 – Mercoledì CHIUSO Referenti: Ilario Moneti
Centro Territoriale Impiego Area Valdarno	Viale Diaz, 16/C 52025 Montevarchi (AR) Tel. 055 980155 Fax. 055 9105314 Email cti.montevarchi@provincia.aretina.it	COLLOQUI SOLO SU APPUNTAMENTO: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 12.00, il martedì e il giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 16.30 – Mercoledì CHIUSO Referenti: Marta Fabbroni
Centro Territoriale Impiego Area Valdichiana	Via Gramsci, 69/M - Camucia 52042 Cortona (AR) Tel. 0575 603211 Fax. 0575 605045 Email cti.cortona@provincia.aretina.it	COLLOQUI SOLO SU APPUNTAMENTO: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 12.00, il martedì e il giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 16.30 – Mercoledì CHIUSO Referenti: Antonio Pietrantuono, Alfio Pastonchi
Centro Territoriale Impiego Area Valtiberina	Via Aggiunti, 53 52037 Sansepolcro (AR) Tel. 0575 736135 Fax. 0575 736613 Email cti.sansepolcro@provincia.aretina.it	COLLOQUI SOLO SU APPUNTAMENTO: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 12.00, il martedì e il giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 16.30 – Mercoledì CHIUSO

		Referenti: Omero Petreti
--	--	---------------------------------

RECAPITI PER **INFORMAZIONI** SULL'AVVISO PUBBLICO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Centro Territoriale Impiego Area Aretina	Via S. Lorentino 25 52100 Arezzo Tel. 0575 3354326 Fax. 0575 3354313 Email cti.aretina@provincia.aretina.it	ORARIO: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 12.00, il martedì e il giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 16.30 – Mercoledì CHIUSO Referenti: Emanuela Portolani, Lorena Bennati
Centro Territoriale Impiego Area Casentino	Via Guidi, 30 52011 Bibbiena (AR) Tel. 0575 593067 Fax. 0575 569876 Email cti.bibbiena@provincia.aretina.it	ORARIO: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 12.00, il martedì e il giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 16.30 – Mercoledì CHIUSO Referenti: Simona Agnelli, Ilario Moneti
Centro Territoriale Impiego Area Valdarno	Viale Diaz, 16/C 52025 Montevarchi (AR) Tel. 055 980155 Fax. 055 9105314 Email cti.montevarchi@provincia.aretina.it	ORARIO: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 12.00, il martedì e il giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 16.30 – Mercoledì CHIUSO Referenti: Marta Fabbroni
Centro Territoriale Impiego Area Valdichiana	Via Gramsci, 69/M - Camucia 52042 Cortona (AR) Tel. 0575 603211 Fax. 0575 605045 Email cti.cortona@provincia.aretina.it	ORARIO: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 12.00, il martedì e il giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 16.30 – Mercoledì CHIUSO Referenti: Antonio Pietrantuono, Alfio Pastonchi
Centro Territoriale Impiego Area Valtiberina	Via Aggiunti, 57 52037 Sansepolcro (AR) Tel. 0575 736135 Fax. 0575 736613 Email cti.sansepolcro@provincia.aretina.it	ORARIO: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 12.00, il martedì e il giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 16.30 – Mercoledì CHIUSO Referenti: Caterina Lari

RECAPITI PER **CONSEGNA DELLE DOMANDE**

NOME	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-	ORARI APERTURA E
-------------	--------------------------------	-------------------------

STRUTTURA	E/MAIL	REFERENTI
Servizio Formazione Prof.le	Via Monte Falco 49/55 52100 Arezzo Tel. 057540821 Fax. 0575402850 Email epalazzini@provincia.arezzo.it	SOLO PER CONSEGNA DOMANDE: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 13.00, il martedì e il giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30, il mercoledì 12.00 – 13.00 Referenti: resp. Uff. prot.llo Elisa Palazzini
Centro Territoriale Impiego Area Aretina	Via S. Lorentino 25 52100 Arezzo Tel. 0575 3354326 Fax. 0575 3354313 Email cti.arezzo@provincia.arezzo.it	SOLO PER CONSEGNA DOMANDE: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 13.00, il martedì e il giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30, il mercoledì 12.00 – 13.00 Referenti: resp. protocollo
Centro Territoriale Impiego Area Casentino	Via Guidi, 30 52011 Bibbiena (AR) Tel. 0575 593067 Fax. 0575 569876 Email cti.bibbiena@provincia.arezzo.it	SOLO PER CONSEGNA DOMANDE: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 13.00, il martedì e il giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30, il mercoledì 12.00 – 13.00 Referenti: resp. protocollo
Centro Territoriale Impiego Area Valdarno	Viale Diaz, 16/C 52025 Montevarchi (AR) Tel. 055 980155 Fax. 055 9105314 Email cti.montevarchi@provincia.arezzo.it	SOLO PER CONSEGNA DOMANDE: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 13.00, il martedì e il giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30, il mercoledì 12.00 – 13.00 Referenti: resp. protocollo
Centro Territoriale Impiego Area Valdichiana	Via Gramsci, 69/M - Camucia 52042 Cortona (AR) Tel. 0575 603211 Fax. 0575 605045 Email cti.cortona@provincia.arezzo.it	SOLO PER CONSEGNA DOMANDE: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 13.00, il martedì e il giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30, il mercoledì 12.00 – 13.00 Referenti: resp. protocollo
Centro Territoriale Impiego Area Valtiberina	Via Aggiunti, 57 52037 Sansepolcro (AR) Tel. 0575 736135 Fax. 0575 736613 Email cti.sansepolcro@provincia.arezzo.it	SOLO PER CONSEGNA DOMANDE: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 13.00, il martedì e il giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30, il mercoledì 12.00 – 13.00

		Referenti: resp. protocollo
--	--	------------------------------------

PROVINCIA di FIRENZE

RECAPITI CENTRI IMPIEGO/SPORTELLI DI ORIENTAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DEI COLLOQUI/BILANCI DI COMPETENZE DI CUI ALL'ART. 8 DELL'AVVISO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Centro per l'Impiego q1	Via Cavour19r - 50129 Firenze tel 0552720334 (centralino 27601) fax 0552720321 e-mail: m.ciullini@provincia.fi.it	Monica Ciullini lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17
Centro per l'Impiego q3	Via Gran Bretagna 48 – 50126 Firenze tel 0556815000 - fax 0556815000 e-mail: s.maioli@provincia.fi.it	Sabrina Maioli lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17
Centro per l'Impiego q4	Via delle Torri 23 – 50142 Firenze tel 0552767125 – 0552767142 fax 0552767146 e-mail: m.adamo@provincia.fi.it	Francesca Abatangelo lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17
Centro per l'Impiego q5	Viale Guidoni 156 – 50127 Firenze tel 0554476046 - fax 0554476052 e-mail: mg.lanteri@provincia.fi.it	Maria Giuseppa Lanteri lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17
Centro per l'Impiego Borgo San Lorenzo	Viale P. Giraldi 57 – 50032 Borgo San Lorenzo tel 0558459127-fax 0558496931 e-mail: l.ticci@provincia.fi.it	Lucia Ticci lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17
Centro per l'Impiego Figline Valdarno	Via Garibaldi 21 – 50063 Figline Valdarno tel 055953027 - fax 0559154200 e-mail: orient.figline@provincia.fi.it	Silvia Mirri lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17
Centro per l'Impiego Pontassieve	Piazza Mosca 9 – 50065 Pontassieve tel 0558368077 - fax 0558325386 e-mail: f.fornai@provincia.fi.it	Flavia Fornai lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17
Centro per l'Impiego San Casciano Vp	Viale Corsini 23 - 50026 San Casciano Vp tel 055820098-fax 0558290236 e-mail: f.preti@provincia.fi.it	Fulvia Preti lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17
Centro per l'Impiego Scandicci	Via Pantin 20 – 50018 Scandicci tel 0552761341 -fax 0557351155 e-mail: r.rosi@provincia.fi.it	Riccardo Rosi lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17
Centro per l'Impiego Sesto Fiorentino	Viale Pratese 91 – 50019 Sesto F.no tel 0554252026 - fax 0554206110	Giacomo Mattolini lunedì e venerdì 8,30-12,30

	e-mail: g.mattolini@provincia.fi.it	martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17
--	--	--------------------------------------

RECAPITI PER **INFORMAZIONI** SULL'AVVISO PUBBLICO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Centro per l'Impiego q1	Via Cavour19r - 50129 Firenze tel 0552720334 (centralino 05527601) fax 0552720321 e-mail: m.ciullini@provincia.fi.it	Monica Ciullini lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17
Centro per l'Impiego q3	Via Gran Bretagna 48 – 50126 Firenze tel 0556815000-fax 0556815000 e-mail: s.maioli@provincia.fi.it	Sabrina Maioli lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17
Centro per l'Impiego q4	Via delle Torri 23 – 50142 Firenze tel 0552767125-fax 0552767142 e-mail: m.adamo@provincia.fi.it	Francesca Abatangelo lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17
Centro per l'Impiego q5	Viale Guidoni 156 – 50127 Firenze tel 0554476046-fax 0554476052 e-mail: mg.lanteri@provincia.fi.it	Maria Giuseppa Lanteri lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17
Centro per l'Impiego Borgo San Lorenzo	Viale P. Giraldi 57 – 50032 Borgo San Lorenzo tel 0558459127-fax 0558496931 e-mail: l.ticci@provincia.fi.it	Lucia Ticci lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17
Centro per l'Impiego Figline Valdarno	Via Garibaldi 21 – 50063 Figline Valdarno tel 055953027-fax 0559154200 e-mail: ci.figline@provincia.fi.it orient.figline@provincia.fi.it	Silvia Mirri lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17
Centro per l'Impiego Pontassieve	Piazza Mosca 9 – 50065 Pontassieve tel 0558368077-fax 0558325386 e-mail: f.fornai@provincia.fi.it	Flavia Fornai lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17
Centro per l'Impiego San Casciano Vp	Viale Corsini 23 - 50026 San Casciano Vp tel 055820098-fax 0558290236 e-mail: f.preti@provincia.fi.it	Fulvia Preti lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17
Centro per l'Impiego Scandicci	Via Pantin 20 – 50018 Scandicci tel 0552761341 -fax 0557351155 e-mail: r.rosi@provincia.fi.it	Riccardo Rosi lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17
Centro per l'Impiego Sesto Fiorentino	Viale Pratese 91 – 50019 Sesto F.no tel 0554252026 - fax 0554206110 e-mail: g.mattolini@provincia.fi.it	Giacomo Mattolini lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30

	e 15-17
--	---------

RECAPITI PER **CONSEGNA DELLE DOMANDE**

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Archivio Generale dell'Amministrazione Provinciale di Firenze	via de' Ginori 10 – 50129 Firenze	da lunedì a venerdì 9.00-13.00 lunedì e giovedì dalle 14,30 alle 17

CIRCONDARIO EMPOLESE VALDELSA

RECAPITI CENTRI IMPIEGO/SPORELLI DI ORIENTAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DEI COLLOQUI/BILANCI DI COMPETENZE DI CUI ALL'ART. 8 DELL'AVVISO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Centro per l'Impiego di Empoli	Via delle Fiascaie, 1, 50053, Empoli – telefono 0571/980311 fax 0571/76634 e.mail: ci.empoli@empolese-valdelsa.it	Lunedì - Martedì - Giovedì - Venerdì 8.30-12 Martedì e giovedì 15-16.30 Sabato 10-12.30 (solo servizio informazione e accoglienza) Responsabile: dott.ssa Laura Fulceri
Centro per l'Impiego di Castelfiorentino	Piazza del Popolo, 1, 50051, Castelfiorentino – telefono 0571/686317 fax 0571/686366 e.mail: ci.castelfiorentino@empolese-valdelsa.it	Lunedì - Martedì - Giovedì - Venerdì 8.30-12 Martedì e giovedì 15.30-17 Responsabile: sig.ra Patrizia Torcini

RECAPITI PER **INFORMAZIONI** SULL'AVVISO PUBBLICO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Ufficio Formazione Professionale	Via delle Fiascaie, 1, 50053, Empoli – telefono 0571/980311 fax 0571/9803333 e.mail: formazione@empolese-valdelsa.it	Dal Lunedì al venerdì ore 9-13 Lunedì e giovedì ore 15-17.00 Referente: Dott.ssa Silvia Arfaioi

RECAPITI PER **CONSEGNA DELLE DOMANDE**

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Ufficio Protocollo	Piazza della Vittoria, 54, 50053, Empoli – telefono 0571/980311 fax 0571/9803333 e.mail: info@empolese-valdelsa.it	Dal Lunedì al venerdì ore 9-13 Lunedì e giovedì ore 15-17.00 Responsabile: Carlo Chiarini

PROVINCIA di GROSSETO

RECAPITI CENTRI IMPIEGO/SPORELLI DI ORIENTAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DEI COLLOQUI/BILANCI DI COMPETENZE DI CUI ALL'ART. 8 DELL'AVVISO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
CENTRO IMPIEGO GROSSETO	VIA G. SCOPETANI – 58100 GROSSETO –tel 0564.484958 - 959 fax 0564.484970– uti.grosseto@provincia.grosseto.it	Lun 9/13 Mar 9/13 – 15/17 Gio 9/13 – 15/17 Ven 9/13 Resp.le Pericle Manni
CENTRO IMPIEGO FOLLONICA	VIA NENNI 2 – 58022 FOLLONICA – tel 0566.57690 fax 0566.55130 – uti.follonica@provincia.grosseto.it	Lun 9/13 Mar 9/13 – 15/17 Gio 9/13 – 15/17 Ven 9/13 Resp.le Laura Cappuccini
CENTRO IMPIEGO ORBETELLO	PIAZZA DELLA REPUBBLICA 2 – 58015 ORBETELLO – tel 0564.867230 fax 0564.850124 – uti.orbetello@provincia.grosseto.it	Lun 9/13 Mar 9/13 – 15/17 Gio 9/13 – 15/17 Ven 9/13 Resp.le Antonella Cutarelli
CENTRO IMPIEGO ARCIDOSO	VIA LAZZERETTI 100 – 58031 ARCIDOSO – tel 0564.966218 fax 0564.966616 – uti.arcidoso@provincia.grosseto.it	Lun 9/13 Mar 9/13 – 15/17 Gio 9/13 – 15/17 Ven 9/13 Resp.le Isabella Poeta
CENTRO IMPIEGO MANCIANO	LARGO D'ANTONA – 58014 MANCIANO – tel 0564.628077 fax 0564.620427 – uti.manciano@provincia.grosseto.it	Lun 9/13 Mar 9/13 – 15/17 Gio 9/13 – 15/17 Ven 9/13 Resp.le Stefano Isolini

RECAPITI PER INFORMAZIONI SULL'AVVISO PUBBLICO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
SETTORE FORMAZIONE PROFESSIONALE	VIA LATINA, 5 58100 GROSSETO TEL. 0564 484182 FAX 0564 410907 – 484104 e.barbini@provincia.grosseto.it	Martedì e giovedì ore 11.00 – 13.30 D.ssa Elisabetta Barbini

RECAPITI PER CONSEGNA DELLE DOMANDE

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
PROVINCIA DI GROSSETO SETTORE FORMAZIONE PROFESSIONALE	Piazza Dante, 35 – 58100 Grosseto Ufficio Protocollo	Dal lunedì al venerdì con orario 8.30/12.30 Martedì e giovedì con orario 8.30/12.30 – 15.00/17.00

PROVINCIA di LIVORNO

RECAPITI CENTRI IMPIEGO/SPORELLI DI ORIENTAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DEI COLLOQUI/BILANCI DI COMPETENZE DI CUI ALL'ART. 8 DELL'AVVISO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI - COLLOQUI SOLO SU APPUNTAMENTO
Centro per l' Impiego LIVORNO	Via Galilei, 40 – LIVORNO Tel.: 0586/257500 Fax.: 0586/44962 - E-mail : ci.livorno@lavoro.toscana.it	Dal lunedì al venerdì: 8.30 – 12.00 Giovedì: 15.00 – 16.00 Monica Urbani Tel. 0586/257643 Patrizia Pogni Tel. 0586/257528
Centro per l' Impiego CECINA	Via Roma, 1 – CECINA Tel.: 0586/688011 – Fax : 0586/688043 – E-mail: ci.rosignano@lavoro.toscana.it	Dal lunedì al Venerdì: 9.00 – 12.30 Martedì: 15.00 – 16.30 Patrizia Bianchi Tel. 0586/688029
Centro per l' Impiego PORTOFERRAIO	Via V. Hugo, 1 – PORTOFERRAIO Tel. : 0565/914268 Fax: 0565/919173 – E-mail ci.portoferraio@lavoro.toscana.it	Dal Lunedì al Venerdì: 8.30 – 12.00 Martedì: 15.16.00

RECAPITI PER INFORMAZIONI SULL'AVVISO PUBBLICO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Unità di Servizio 4.2 – LAVORO E FORMAZIONE PROFESSIONALE	Via Galilei,40– Livorno – E- mail: g.spadoni@provincia.livorno.it	Lunedì – Mercoledì – Venerdì: 10.00 – 12.00 Martedì e Giovedì: 15.00 – 17.00 Gabriella Spadoni Tel.: 0586/257592 0586/257586

RECAPITI PER CONSEGNA DELLE DOMANDE

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
UFFICIO PROTOCOLLO della Amministrazione Provinciale di Livorno	P.ZZA DEL MUNICIPIO,4 – 57123 LIVORNO	DAL LUNEDI' AL VENERDI' dalle ore 10.00 alle ore 13.00 MARTEDI' E GIOVEDI' dalle ore 15.00 alle ore 17.00

CIRCONDARIO VAL DI CORNIA

RECAPITI CENTRI IMPIEGO/SPORELLI DI ORIENTAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DEI COLLOQUI/BILANCI DI COMPETENZE DI CUI ALL'ART. 8 DELL'AVVISO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
CENTRO IMPIEGO PIOMBINO	Largo Caduti sul Lavoro, 17 57025 Piombino Tel 0565/26331 – Fax 0565/263380	Colloqui solo su appuntamento Dal lunedì al Venerdì 9.00 – 12.00 Lunedì e Mercoledì: 15.00 – 16.00 REFERENTI Brunella Cecchi brunella.cecchi@circondariovaldicornia.it Antonella Papotto antonella.papotto@circondariovaldicornia.it Elisabetta Cercato elisabetta.cercato@circondariovaldicornia.it

RECAPITI PER INFORMAZIONI SULL'AVVISO PUBBLICO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Settore Formazione Professionale	Largo Caduti sul Lavoro, 17 57025 Piombino Tel 0565/26331 – Fax 0565/263340	Dal lunedì al Venerdì 9.00 – 12.00 Lunedì e Mercoledì: 15.00 – 16.00 REFERENTE Anna Chianese anna.chianese@circondariovaldicornia.it

RECAPITI PER CONSEGNA DELLE DOMANDE

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
UFFICIO PROTOCOLLO del Circondario Val di Cornia	Largo Caduti sul Lavoro, 17 57025 Piombino Tel 0565/26331	Dal lunedì al Venerdì 9.00 – 12.00 Lunedì e Mercoledì: 15.00 – 16.00

PROVINCIA di LUCCA

RECAPITI PER INFORMAZIONI SULL'AVVISO PUBBLICO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
-----------------------	--------------------------------------	-----------------------------------

Servizio Politiche Educative – Formazione Professionale	Via Vecchia Pesciatina ang. Via Lucarelli San Vito – Lucca (1° piano) Tel. 0583/417440-4174421	Dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00. Il Martedì ed il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.00 - Tognarelli Samuele - Pazienza Grazia
--	---	---

RECAPITI CENTRI IMPIEGO/SPORELLI DI ORIENTAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DEI COLLOQUI/BILANCI DI COMPETENZE DI CUI ALL'ART. 8 DELL'AVVISO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Centro per l'Impiego di Lucca	Via Vecchia Pesciatina ang. Via Lucarelli San Vito – Lucca Tel. 0583/417437	Dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00. Il Martedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.00
Centro per l'Impiego della Versilia	Via Virgilio, 106 Viareggio Tel. 0584/38171	Dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30. Il Martedì ed il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 17.00
Centro per l'Impiego della Valle del Serchio	Servizio Territoriale di Castelnuovo Garfagnana Via Vallisneri, 10 Castelnuovo Garfagnana Tel. 0583/62022	Dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00. Il martedì ed il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 17.00
	Servizio Territoriale di Fornaci di Barga Piazza IV Novembre Fornaci di Barga Tel.0583/75033	Dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00. Il martedì ed il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.00

RECAPITI PER CONSEGNA DELLE DOMANDE

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Settore Archivio e Protocollo	P.zza Napoleone, 1 55100 Lucca Tel. 0583/4171	Dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00. Il martedì ed il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.00

PROVINCIA DI MASSA CARRARA

RECAPITI CENTRI IMPIEGO/SPORELLI DI ORIENTAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DEI COLLOQUI/BILANCI DI COMPETENZE DI CUI ALL'ART. 8 DELL'AVVISO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO – TELEFONO-FAX-EMAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Settore Formazione e	Massa, via delle Carre 55	

Politiche del Lavoro	Tel. 0585/816651-652 - fax 0585/816650 e-mail: orientamento.mass@provincia.ms.it Carrara, viale XX Settembre 3 Tel. 0585/8484212-213 Fax 0585/8484214 e-mail: orientamento.carrara@provincia.ms.it Aulla, via Pisacane 3 Tel. 0187/4223213 Fax 0187/4223219 e-mail: orientamento.aulla@lunigiana.ms.it	Rivolgersi agli sportelli Orientamento: Orari: dal lunedì al sabato dalle 9 alle 13
----------------------	--	---

RECAPITI PER INFORMAZIONI SULL'AVVISO PUBBLICO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO – TELEFONO-FAX-EMAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Settore Formazione e Politiche del Lavoro	Aulla Via Pisacane 3 Tel. 0187/4223204 Fax 0187/4223240 e-mail: formazionecontinua@provincia.ms.it	Su appuntamento, tramite FAQ Mario Giannoni Marcella Bianchi

RECAPITI PER CONSEGNA DELLE DOMANDE

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO	ORARI E REFERENTI PER CONSEGNA DOMANDE – INFORMAZIONI
Provincia di Massa – Carrara – Ufficio Protocollo Generale	P.zza Aranci – Palazzo Ducale – 54100 Massa 0585/816320 Fax 0585/44607 e-mail: r.cammarata@provincia.ms.it m.polloni@provincia.ms.it	Consegna domande: all'Ufficio <u>Protocollo generale</u> dal lunedì al sabato dalle ore 8,30 alle ore 13,00 REF.: Rosa Cammarata Mafalda Polloni, Salvatore Giamaglia, Manuela Scortini

PROVINCIA DI PISA

RECAPITI CENTRI IMPIEGO/SPORELLI DI ORIENTAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DEI COLLOQUI/BILANCI DI COMPETENZE DI CUI ALL'ART. 8 DELL'AVVISO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
----------------	-------------------------------	----------------------------

<u>C.I. PISA</u>	Via Nenni n. 24 - 56124 Pisa tel .050/929793-701	Lunedì -venerdì 10,00/12,00 per appuntamento colloquio
<u>C.I. PONTEDERA</u>	Via R. Piaggio n. 7 - 56025 Pontedera tel. 0587/255111	Lunedì -venerdì 10,00/12,00 per appuntamento colloquio
<u>C.I. S. CROCE</u>	Via Donica n. 17 S. Croce S/A Tel. 0571/30495 – 31091 - 30888	Lunedì -venerdì 10,00/12,00 per appuntamento colloquio
<u>C.I. VOLTERRA</u>	Piazzetta S. Michele n. 2 – 56048 Volterra tel. 0588/90000 -87728	Lunedì -venerdì 10,00/12,00 per appuntamento colloquio

RECAPITI PER INFORMAZIONI SULL'AVVISO PUBBLICO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO- FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Servizio Formazione e Lavoro	Via Nenni n. 24 - 56124 Pisa Tel.050/929544 Fax 050/929550 m.novelli@provincia.pisa.it	Monica Novelli Lunedì -venerdì 10,00/12,00– Martedì-giovedì 15,00/16,00

RECAPITI PER CONSEGNA DELLE DOMANDE

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO- FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
<u>Servizio Formazione e Lavoro</u>	Via Nenni n. 24 - 56124 Pisa Tel.050/929544 Fax 050/929550	Lunedì-venerdì 9,00-13,00 Martedì-giovedì 15,00-17,00

PROVINCIA di PISTOIA

RECAPITI CENTRI IMPIEGO/SPORELLI DI ORIENTAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DEI COLLOQUI/BILANCI DI COMPETENZE DI CUI ALL'ART. 8 DELL'AVVISO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX- E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Centro Impiego Pistoia	Via Tripoli 19, 51100 Pistoia - Tel. 0573 96601 - Fax 0573 966077 E- mail: ci.pistoia@provincia.pistoia.it	Lunedì - Martedì - Mercoledì - Venerdì: 9.00 - 12.30 Martedì: 15 - 16.30 Ref. Cristina Innocenti Tel. 0573-966067
Centro Impiego Monsummano Terme	P.za del Popolo 97, 51015 Monsummano Terme - Tel. 0572 95981 - Fax 0572 959626 E-mail: ci.monsummano@provincia.pistoia.it	Lunedì - Martedì - Mercoledì - Venerdì: 9.00 - 12.30 Martedì: 15 - 16.30 Ref. Rosa Iannotta Tel. 0572-959818

Centro Impiego Pescia	Via Dilezza, 2 - 51017 Pescia Tel. 0572 45371 - Fax 0572 453755 E-mail: ci.pescia@provincia.pistoia.it	Lunedì - Martedì - Mercoledì - Venerdì: 9.00 - 12.30 Martedì: 15 - 16.30 Ref. Francesco Antoci - Ilaria Franchi Tel.0572-453758/56
Servizio Territoriale per l'Impiego di Quarrata	Via 4 Novembre, 119 VIGNOLE - 51039 Quarrata Tel. 0573 705163 - Fax 0573 700427 E-mail:ci.quarrata@provincia.pistoia.it	Lunedì - Martedì - Mercoledì - Venerdì: 9.00 - 12.30 Martedì: 15 - 16.30 Ref. Natalia Giachetti
Servizio Territoriale per l'Impiego di Campotizzoro	Viale Luigi Orlando 320 CAMPOTIZZORO - 51028 San Marcello P.seTel. 0573 65778 - 0573 639007 - Fax 0573 639619 E-mail: ci.sanmarcello@provincia.pistoia.it	Lunedì - Martedì - Mercoledì - Venerdì: 9.00 - 12.30 Martedì: 15 - 16.30 Ref. Natalia Giachetti

RECAPITI PER **INFORMAZIONI** SULL'AVVISO PUBBLICO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Servizio Istruzione, Formazione Professionale e Cultura Ufficio Programmazione4 Integrata	Via Tripoli 19 51100 Pistoia Fax. 0573/966430 Tel (Centralino): 0573/96422	PO Programmazione Integrata e Progetti Innovativi dott.a Anna Pesce 0573/966405-32-41 ProgrammazioneIntegrata@provincia.pistoia.it

RECAPITI PER **CONSEGNA DELLE DOMANDE**

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Ufficio Protocollo	Piazza San Leone 1 51100 Pistoia	Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13 martedì e giovedì: fino alle ore 17

PROVINCIA di PRATO

RECAPITI CENTRI IMPIEGO/SPORTELLI DI ORIENTAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DEI **COLLOQUI/BILANCI DI COMPETENZE** DI CUI ALL'ART. 8 DELL'AVVISO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Centro per l'impiego	Via Galcianese, 20/F - 59100 Prato	Lunedì e Giovedì dalle ore 14,30 alle ore 18

	Tel. (centr) 0574 613211 Fax: 0574 607850	Martedì e Mercoledì dalle ore 9 alle ore 12 Angela Lombardi e-mail: centroimpiego@filprato.it
--	--	--

RECAPITI PER INFORMAZIONI SULL'AVVISO PUBBLICO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Settore Formazione e Lavoro	P.zza Duomo n.8 – 59100 Prato Tel. (centr) 0574 5341 Fax: 0574 534432	Lunedì-Mercoledì e Venerdì dalle ore 9 alle ore 13 Lunedì: anche 15-17 - Francesca Ciaramelli tel. dir. 0574 534706 e-mail: fcaramelli@provincia.prato.it -

RECAPITI PER CONSEGNA DELLE DOMANDE

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Ufficio Protocollo	Via Ricasoli, 35 – 59100 Prato	Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13 Lunedì e giovedì: anche 15-17

PROVINCIA di SIENA

RECAPITI CENTRI IMPIEGO/SPORELLI DI ORIENTAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DEI COLLOQUI/BILANCI DI COMPETENZE DI CUI ALL'ART. 8 DELL'AVVISO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Centro Impiego Zona Senese - SIENA	Via Fiorentina 91, 53100 Siena Tel. 0577/241534 - fax 0577/241532 v.marchetti@provincia.siena.it	LUN. MART. MERC. VEN.: 9.00-12.00 Referente: Vania Marchetti
Centro Impiego Zona Val d'Elsa - POGGIBONSI	Loc. Salceto 121, 53036 Poggibonsi Tel. 0577/987363 - fax 0577/987354 ciari@provincia.siena.it	LUN. MART. MERC. VEN.: 9.00-12.00 Referente: Sabrina Ciari
Centro Impiego Zona Valdichiana - SINALUNGA	Via Trento 299/b, 53048 Sinalunga Tel. 0577/634422 - fax 0577/634430 bindi.m@provincia.siena.it	LUN. MART. MERC. VEN.: 9.00-12.00 Referente: Maria Pia Bindi
Centro Impiego Zona Valdichiana - MONTEPULCIANO	Piazzetta Pasquino da Montepulciano, 53045 Montepulciano	LUN. MART. MERC. VEN.: 9.00-12.00 Referente: Graziella Girotti

	Tel. 0578/758502 – fax 0578/757445 girotti@provincia.siena.it	
Centro Impiego Zona Amiata – ABBADIA SAN SALVATORE	Via Hamman 98, 53021 Abbadia San Salvatore Tel. 0577/774151 - fax 0577/774150 gonnella@provincia.siena.it	LUN. MART. MERC. VEN.: 9.00-12.00 Referente: Daniela Gonnella

RECAPITI PER INFORMAZIONI SULL'AVVISO PUBBLICO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO- FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Servizio Formazione e Lavoro	Via Pantaneto 101, 53100 SIENA	LUN-MERC-VEN: 9-13 MART-GIOV: 9-13 e 15-17 Referenti: - Vincenzo Schepis schepis@provincia.siena.it tel. 0577/241570 - Miriana Bucalossi bucalossi@provincia.siena.it tel. 0577/241575 - Barbara Riccarelli b.riccarelli@provincia.siena.it tel. 0577/241564 Fax 0577/241576
Centro Impiego Zona Senese - SIENA	Via Fiorentina 91, 53100 Siena Tel. 0577/241534 - fax 0577/241532 v.marchetti@provincia.siena.it	LUN. MART. MERC. VEN.: 9.00-12.00 Referente: Vania Marchetti
Centro Impiego Zona Val d'Elsa - POGGIBONSI	Loc. Salceto 121, 53036 Poggibonsi Tel 0577/987363 - fax 0577/987354 ciari@provincia.siena.it	LUN. MART. MERC. VEN.: 9.00-12.00 Referente: Sabrina Ciari
Centro Impiego Zona Valdichiana - SINALUNGA	Via Trento 299/b, 53048 Sinalunga Tel 0577/634422 - fax 0577/634430 bindi.m@provincia.siena.it	LUN. MART. MERC. VEN.: 9.00-12.00 Referente: Maria Pia Bindi
Centro Impiego Zona Valdichiana - MONTEPULCIANO	Piazzetta Pasquino da Montepulciano, 53045 Montepulciano Tel. 0578/758502 – fax 0578/757445 girotti@provincia.siena.it	LUN. MART. MERC. VEN.: 9.00-12.00 Referente: Graziella Girotti
Centro Impiego Zona Amiata – ABBADIA SAN	Via Hamman 98, 53021 Abbadia San Salvatore	LUN. MART. MERC. VEN.: 9.00-12.00

SALVATORE	Tel 0577/774151 - fax 0577/774150 gonnella@provincia.siena.it	Referente: Daniela Gonnella
Numero verde	Tel. 800904504	Dal lunedì al venerdì: 9.30- 12.30 e 14.30-17.30

RECAPITI PER CONSEGNA DELLE DOMANDE

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO- FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Servizio Formazione e Lavoro	Via Pantaneto 101, 53100 SIENA	LUN-MERC-VEN: 9-13 MART-GIOV: 9-13 e 15-17 Referenti: - Vincenzo Schepis schepis@provincia.siena.it tel. 0577/241570 - Miriana Bucalossi bucalossi@provincia.siena.it tel. 0577/241575 - Barbara Riccarelli b.riccarelli@provincia.siena.it tel. 0577/241564 Fax 0577/241576

Allegato 4

RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

<i>AMMINISTRAZIONE</i>	<i>RISORSE ASSEGNATE IN EURO</i>
PROVINCIA DI AREZZO	425.568,66
PROVINCIA DI FIRENZE	959.360,00
CIRCONDARIO EMPOLESE VALDELSA ⁴	184.096,48
PROVINCIA DI GROSSETO	263.756,32
PROVINCIA DI LIVORNO	287.585,83
PROVINCIA DI LUCCA	429.379,51
CIRCONDARIO VAL DI CORNIA ⁵	50.750,43
PROVINCIA DI MASSA CARRARA	221.844,45
PROVINCIA DI PISA	466.683,28
PROVINCIA DI PISTOIA	309.703,60
PROVINCIA DI PRATO	290.782,86
PROVINCIA DI SIENA	294.459,76
<i>TOTALE</i>	<i>4.183.971,18</i>

⁴ Compongono il Circondario Empolese Valdelsa i seguenti comuni: Capraia e Limite, Castelfiorentino, Cerreto Guidi, Certaldo, Empoli, Fucecchio, Gambassi Terme, Montaione, Montelupo Fiorentino, Montespertoli, Vinci

⁵ Compongono il Circondario della Val di Cornia i seguenti comuni: Campiglia Marittima, Piombino, San Vincenzo, Sassetta, Suvereto

Allegato 5

Scheda dati anagrafici e di monitoraggio

Bando Voucher Individuali - Legge 236/93 DD 40/2007 - Scadenza: 08/					
ANAGRAFICA PERSONALE					
COGNOME	NOME	Genere <small>(Maschio/Femmina)</small>	DATA DI NASCITA <small>(gg/mm/aaaa)</small>	Classe di Età 109 -	COMUNE DI NASCITA
DATI SPECIFICI DEL LAVORATORE			RECA		
NAZIONALITA'	TITOLO DI STUDIO	INQUADRAMENTO LAVORATIVO		TEL. ABITAZIONE	TEL. LAVORO
RESIDENZA			DOMICILIO (SE DIVERSO)		
INDIRIZZO	CAP	COMUNE	PROV. <small>(sigla)</small>	INDIRIZZO	CAP
DATI SPECIFICI SULL'IMPRESA DI APPARTENENZA DEL LAVORATORE					
IMPRESA DI APPARTENENZA	UNITA' PRODUTTIVA /DI SERVIZIO	TIPOLOGIA CONTRATTUALE <small>Rapporto di lavoro, art. 3 del Bando</small>	TIPOLOGIA IMPRESA	SETTORE APPARTENENZA	CLASSE DIMENSIONALE <small>Numero di addetti</small>
DATI SUL CORSO			DATI FINANZIARI		
ENTE EROGATORE CORSO	TITOLO PROGETTO	DURATA CORSO <small>(in ore)</small>	FINANZIAMENTO RICHIESTO	COSTO ORARIO	
				€ -	
DATI SULLA CARATTERISTICHE DEL VOUCHER					
SOGGETTO ATTUATORE	COLLOCAZIONE TEMPORALE DELLA FORMAZIONE	CERTIFICAZIONE COMPETENZE	MODALITA' FORMATIVA		
			Aula Corsi Esterni	Affiancamento	Autoapprendimento con formazione a distanza