



**Regione del Veneto**  
Giunta Regionale  
DIREZIONE REGIONALE FORMAZIONE  
  
FORMAZIONE INIZIALE

***QUESTIONARIO DI GRADIMENTO STUDENTI***

Il presente questionario ha lo scopo di raccogliere le impressioni dei ragazzi sul corso di formazione che hanno frequentato e serve alla Regione per valutare la qualità del Servizio formativo erogato dal Centro di formazione professionale.

A ciascun studente viene chiesto di selezionare una delle risposte possibili:

- molto d'accordo;
- d'accordo;
- poco d'accordo;
- per nulla d'accordo;

per ognuna delle affermazioni contenute nel questionario che riguardano diversi aspetti del corso e lo stage.

Il questionario di gradimento è anonimo.

Per rendere impossibile risalire a chi lo ha compilato è assolutamente importante, una volta completata la compilazione, confermarla con l'apposito comando.

La conferma della compilazione rende impossibile accedere nuovamente al questionario.

<b>1. CONTENUTI E APPRENDIMENTO</b>	<b>MOLTO D'ACCORDO</b>	<b>D'ACCORDO</b>	<b>POCO D'ACCORDO</b>	<b>PER NULLA D'ACCORDO</b>
1.1 Il corso mi è servito ad acquisire le conoscenze di cultura generale necessarie per muovermi nella vita di tutti i giorni (es. saper scrivere una lettera, capire istruzione in lingua straniera, ecc.).				
1.2. Il corso mi è servito ad acquisire le conoscenze tecnico-professionali necessarie a svolgere il lavoro che ho scelto.				
1.3 Il corso mi è servito ad acquisire le capacità pratiche (di laboratorio) necessarie a lavorare in azienda.				

<b>2. INSEGNANTI E METODI</b>	<b>MOLTO D'ACCORDO</b>	<b>D'ACCORDO</b>	<b>POCO D'ACCORDO</b>	<b>PER NULLA D'ACCORDO</b>
2.1. I miei insegnanti spiegavano gli argomenti in modo chiaro e approfondito.				
2.2. I miei insegnanti erano disponibili e in grado di coinvolgermi.				
2.3 I miei insegnanti collaboravano tra di loro per migliorare il loro lavoro con noi ragazzi.				

<b>3. ORGANIZZAZIONE</b>	<b>MOLTO D'ACCORDO</b>	<b>D'ACCORDO</b>	<b>POCO D'ACCORDO</b>	<b>PER NULLA D'ACCORDO</b>
3.1. Prima dell'inizio del corso sono state date informazioni chiare e approfondite sull'organizzazione delle attività (orari, sedi ecc.).				
3.2. Le informazioni sull'organizzazione date prima dell'avvio del corso, sono state rispettate.				
3.3. Durante l'anno scolastico gli orari previsti per le lezioni sono stati rispettati.				
3.4. È stata garantita la presenza degli stessi insegnanti per tutto l'anno scolastico.				
3.5 Gli spazi a disposizione del centro di formazione sono stati sufficienti e ben organizzati.				
3.6. Gli strumenti e le tecnologie che il centro di formazione mi ha messo a disposizione erano adeguati al lavoro che dovevo svolgere (es. computer, programmi specifici, macchine e strumenti di lavoro).				
3.7. I materiali e i prodotti messi a disposizione dal centro per le esercitazioni di laboratorio sono stati sufficienti e adeguati.				

<b>4. SODDISFAZIONE</b>	<b>MOLTO D'ACCORDO</b>	<b>D'ACCORDO</b>	<b>POCO D'ACCORDO</b>	<b>PER NULLA D'ACCORDO</b>
4.1. Sono soddisfatto della mia esperienza al Centro.				
4.2. Sono soddisfatto del rapporto con i miei compagni.				

<b>5. STAGE</b>	<b>MOLTO D'ACCORDO</b>	<b>D'ACCORDO</b>	<b>POCO D'ACCORDO</b>	<b>PER NULLA D'ACCORDO</b>
5.1. Sono soddisfatto della mia esperienza di stage.				
5.2. La partecipazione allo stage ha confermato l'idea che avevo della figura professionale del corso che ho frequentato.				
5.3. Durante lo stage ho potuto mettere in pratica le conoscenze apprese durante il corso				
5.4. L'organizzazione del Centro mi ha seguito adeguatamente durante lo svolgimento dello stage.				



**Regione del Veneto**  
Giunta Regionale  
DIREZIONE REGIONALE FORMAZIONE  
  
FORMAZIONE INIZIALE

***QUESTIONARIO DI GRADIMENTO FAMIGLIE***

Il presente questionario ha lo scopo di raccogliere le impressioni delle famiglie sul corso di formazione iniziale frequentato dai loro figli e serve alla Regione per valutare la qualità del Servizio formativo erogato dal Centro di formazione professionale.

Viene chiesto di selezionare una delle risposte possibili:

- molto d'accordo;
- d'accordo;
- poco d'accordo;
- per nulla d'accordo;
- non so;

per ognuna delle affermazioni contenute nel questionario che riguardano diversi aspetti del corso e lo stage.

Il questionario di gradimento è anonimo.

<b>1. ORGANIZZAZIONE</b>	<b>MOLTO D'ACCORDO</b>	<b>D'ACCORDO</b>	<b>POCO D'ACCORDO</b>	<b>PER NULLA D'ACCORDO</b>	<b>NON SO</b>
1.1. Prima dell'inizio del corso sono state date informazioni chiare e approfondite sull'organizzazione delle attività (orari, sedi ecc.)					
1.2. Viene rispettato il patto/ proposta formativa del Centro					
1.3. Le informazioni sull'organizzazione, date prima dell'avvio del corso, sono state rispettate					
1.4. Durante l'anno scolastico gli orari previsti per le lezioni sono stati rispettati					
1.5. È stata garantita la continuità degli stessi insegnanti per tutto l'anno scolastico					

<b>2. RELAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA</b>	<b>MOLTO D'ACCORDO</b>	<b>D'ACCORDO</b>	<b>POCO D'ACCORDO</b>	<b>PER NULLA D'ACCORDO</b>	<b>NON SO</b>
2.1. Il CFP tiene adeguatamente informate le famiglie sui progressi e sui problemi scolastici di ogni studente					
2.2. Il CFP tiene adeguatamente informate le famiglie sulle assenze di ogni studente					
2.3. I colloqui dei genitori con gli insegnanti si svolgono in modo soddisfacente					
2.4. I risultati delle verifiche scritte e orali delle diverse materie vengono fatti conoscere alle famiglie in modo adeguato					
2.5. Vengono rese note le norme di comportamento da tenere nel centro (regolamento disciplinare)					
2.6. Vengono applicate le norme di comportamento previste dal regolamento disciplinare					
2.7. I formatori (insegnanti e tutors) mostrano disponibilità verso le famiglie					
2.8. I non formatori (segreteria e direzione) mostrano disponibilità verso le famiglie					

<b>3. EFFICACIA DIDATTICA</b>	<b>MOLTO D'ACCORDO</b>	<b>D'ACCORDO</b>	<b>POCO D'ACCORDO</b>	<b>PER NULLA D'ACCORDO</b>	<b>NON SO</b>
3.1. Il corso di formazione ha dato finora a mio/a figlio/a una preparazione di buon livello					
3.2. Il corso di formazione ha aiutato mio/a figlio/a a maturare come persona					

<b>4. SPAZI DIDATTICI</b>	<b>MOLTO D'ACCORDO</b>	<b>D'ACCORDO</b>	<b>POCO D'ACCORDO</b>	<b>PER NULLA D'ACCORDO</b>	<b>NON SO</b>
4.1. Le aule sono funzionali e adeguate					
4.2. I laboratori sono funzionali e adeguati					
4.3. I servizi igienici sono funzionali e adeguati					
4.4. Gli spazi utilizzati per l'educazione fisica sono funzionali e adeguati					

<b>5. SODDISFAZIONE</b>	<b>MOLTO D'ACCORDO</b>	<b>D'ACCORDO</b>	<b>POCO D'ACCORDO</b>	<b>PER NULLA D'ACCORDO</b>	<b>NON SO</b>
5.1. Sono complessivamente soddisfatto/a dell'esperienza di mio/a figlio/a presso il CFP					

**Regione del Veneto**

Giunta Regionale

DIREZIONE REGIONALE FORMAZIONE

FORMAZIONE INIZIALE

**PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE  
PER IL CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA PROFESSIONALE****ARTICOLAZIONE DIDATTICA**

<b>COMPETENZE DI BASE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• competenza matematica, scientifico tecnologica</li><li>• competenza linguistica</li><li>• competenza storico, socio-economica</li></ul>	<b>Ore 250</b>	<b>Flessibilità didattica- organizzativa del 10%</b>
<b>COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI</b> <p>Standard delle competenze tecnico professionali caratterizzanti le figure relative ai diplomi professionali di cui al repertorio nazionale dell'offerta di IeFP:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- project-work</li><li>- laboratori di impresa simulata</li><li>- formazione in assetto lavorativo (nei limiti delle previsioni del punto 9.a.)</li></ul>	<b>Ore 440</b>	
<b>STAGE</b>	<b>Ore da 260 a 300 ore</b>	
<b>TOTALE (inclusi gli esami finali)</b>	<b>ORE 990</b>	

**Regione del Veneto**

Giunta Regionale

DIREZIONE REGIONALE FORMAZIONE

**FORMAZIONE INIZIALE****GESTIONE DEL BILANCIO E CONTABILITÀ SEPARATA PER LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE INIZIALE**

Il presente documento ha lo scopo di ribadire la distinzione e la correlazione tra la contabilità Generale, Analitica e Separata nonché la necessità di mantenere contabilmente ripartite le spese e le entrate correlate alle attività formative oggetto di contributo da quelle delle attività a libero mercato, fermi restando i contenuti dell'allegato "C" delle direttive afferenti alla Formazione Iniziale a costo standard che si riportano integralmente: *"I costi per la realizzazione delle attività, giustificati da fatture o altri documenti contabili di equivalente valore probatorio in regola con la normativa fiscale e contabile, devono essere debitamente registrati nei sistemi di contabilità generale ed analitica del destinatario e/o dei relativi partner e associati. Il sistema di contabilità analitica dovrà prevedere l'imputazione dei costi sistematica e separata per singolo progetto secondo una classificazione delle voci di spesa e una identificazione dei flussi finanziari tali da consentire la revisione dei parametri di costo e di contributo pubblico secondo quanto previsto dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 698 del 24.5.2011. A tal fine potrà essere utilizzata la classificazione delle voci di spesa previste per le attività realizzate nelle annualità precedenti. Stante anche la conferma dei criteri di ammissibilità della spesa che sono alla base delle attività di Formazione Iniziale a costo reale e a Unità di costo standard.*

*Si precisa che i contributi oggetto del presente provvedimento sono destinati anche alla copertura degli oneri derivanti dai contratti di lavoro del personale dipendente e assimilato e dei collaboratori coordinati e continuativi, a progetto, ovvero occasionali, impiegati nell'esecuzione dei progetti. L'effettiva percentuale di incidenza dei suddetti oneri rispetto al contributo complessivo erogato viene determinata dal beneficiario, anche successivamente alla conclusione delle attività, sulla base delle registrazioni di cui sopra.*

*La documentazione contabile va conservata in originale e tenuta a disposizione per 5 anni successivi all'ultimo pagamento.*

*Per le prestazioni individuali dovrà essere mantenuta agli atti del beneficiario per il medesimo periodo idonea documentazione preventiva (contratto o lettera di incarico) e quella relativa alla regolarità della prestazione e degli adempimenti connessi (cedolini paga, modelli per il versamento degli oneri contributivi e fiscali ecc.).*

*Per gli interventi formativi, non è ammesso alcun documento sostitutivo dei registri didattici e dei registri a fogli mobili a dimostrazione del numero di ore di presenza degli allievi e dei docenti, nonché dei coordinatori e dei tutor qualora sia prevista una presenza minima in aula degli stessi"*

Risulta chiaro che un sistema di contabilità deve essere obbligatoriamente costituito da un insieme di giustificativi e da una cronologia di registrazione. All'interno della contabilità separata è necessario distinguere le registrazioni dei diversi progetti/operazioni.

Si ritiene fondamentale, pertanto, riportare in calce al presente Allegato lo schema di Piano dei costi previsto per la Formazione Iniziale a Costi reali.

Nell'ambito sia della metodologia del Costo standard, sia dell'esigenza di monitoraggio e di valutazione quali-quantitativa dell'attività di formazione risulta cruciale a sua volta la qualità dei sistemi amministrativi e



contabili per produrre i dati e le informazioni necessari (contabilità separata, evoluzione delle strutture di costo).

Sotto il profilo applicativo, oltre agli elementi di costo standard, sopravvivono attività con modalità a costo reale (come ad esempio contributi a favore di iniziative di restauro e contributo integrativo su interessi passivi LR.37/12), alle quali deve essere dedicata la necessaria attenzione in termini di amministrazione e rilevazione.

**CONTO ECONOMICO attività di formazione iniziale a costo reale.**

<b>Sezione</b>
<i>Categoria</i>
Voce di spesa
<b>A - Ricavi del progetto</b>
A1 - Contributo pubblico
A2 - <i>Cofinanziamento privato</i>
1 - Retribuzioni e oneri personale dipendente beneficiario
2 - Cofinanziamento privato in denaro
3 - Altre forme di cofinanziamento privato
<b>B – Costi diretti</b>
<i>B1 - Costi di preparazione</i>
1 - Progettazione (dipendenti e collaboratori)
2 - Progettazione (attività delegata)
3 - Elaborazione testi didattici e dispense
4 - Selezione partecipanti
5 - Pubblicizzazione e promozione del progetto
6 - Studi/indagini/analisi preliminari
7 - Spese per la costituzione di ATI/ATS
8a – IVA non recuperabile della categoria
8b - Altri oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori
<i>B2 - Costi di realizzazione</i>
1 - Docenza (dipendenti e collaboratori)
2 - Docenza (attività delegata)
3 - Docenza di supporto/codocenza (dipendenti e collaboratori)
4 - Docenza di supporto/codocenza (attività delegata)
5 - Tutoraggio (dipendenti e collaboratori)
6 - Tutoraggio (attività delegata)
7 - Orientamento (dipendenti e collaboratori)
8 - Orientamento (attività delegata)
9 - Attività di sostegno all'utenza (dipendenti e collaboratori)
10 - Attività di sostegno all'utenza (attività delegata)
11 - Attività di consulenza qualificata (interventi di sistema)
12 - Indennità di frequenza
13 - Servizi di supporto all'utenza (vitto, alloggio, trasporto)
14 - Viaggi di studio dei partecipanti
15 - Viaggi e trasferte personale non amministrativo
16 - Assicurazioni per i partecipanti
17 - Assicurazioni per gli operatori
18 - Materiali di consumo/materiali didattici
19 - Commissione d'esame

20a - Locali: locazioni e utenze
20b – Immobili: ammortamenti
20c – Immobili: manutenzione ordinaria
21 - Attrezzature: noleggi e leasing
22 - Attrezzature: manutenzioni ordinarie
23 - Attrezzature: ammortamenti
24 - Retribuzioni e oneri personale dipendente beneficiario
25a - IVA non recuperabile della categoria
25b - Altri oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori
<i>B3 - Costi di diffusione</i>
1 - Elaborazione report e studi
2 - Produzione materiali di diffusione (pubblicazioni finali e pubblicità)
3 - Incontri e seminari
4 - Locali: locazioni e utenze
5 - Attrezzature: noleggi e leasing
6 - Altri servizi di supporto (allestimenti, interpretariato ecc.)
7 - Materiali di consumo
8a – IVA non recuperabile della categoria
8b - Altri oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori
<i>B4 - Costi di direzione e controllo interno</i>
1 - Coordinamento/direzione progetto
2 - Attività amministrativa (dipendenti e collaboratori)
3 - Costi di monitoraggio (dipendenti e collaboratori)
4 - Costi di monitoraggio (attività delegata)
5 - Garanzie fidejussorie
6a – IVA non recuperabile della categoria
6b - Altri oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori
<b>C - Costi indiretti</b>
<i>C1 - Costi indiretti documentati</i>
1 - Spese postali, telefoniche e valori bollati
2 - Forniture per ufficio
3 - Viaggi e trasferte personale amministrativo
4 - Consulenze specialistiche
5 - Pubblicità indiretta
6 - Locali: locazioni e utenze
7 - Servizi ausiliari
8 - Assicurazioni (immobili, attrezzature, RC)
9 - Attrezzature: noleggi e leasing
10 - Attrezzature: ammortamenti
11 - Attrezzature: manutenzione ordinaria
12 - Immobili: ammortamenti
13 - Immobili: manutenzione ordinaria
14a – IVA non recuperabile della categoria
14b - Altri oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori
<i>C2 - Costi indiretti su base forfetaria</i>
1 - Costi indiretti su base forfetaria



**Regione del Veneto**  
Giunta Regionale  
DIREZIONE REGIONALE FORMAZIONE

**FORMAZIONE INIZIALE**

**LINEE DI INDIRIZZO PER LA PROGRAMMAZIONE DEL PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE INIZIALE  
A DECORRERE DALL'A.F. 2014/2015**

Il presente documento contiene le principali linee di indirizzo che saranno applicate a partire dal Piano annuale di formazione iniziale 2014/2015 e ha la finalità di agevolare la programmazione dell'offerta di interventi da parte degli Organismi formativi e l'orientamento degli studenti interessati ad accedere alla formazione iniziale dopo il conseguimento del titolo conclusivo del primo ciclo.

Nella prospettiva di potenziare la qualità della formazione iniziale, è necessario valutare preventivamente il piano complessivo dei percorsi triennali che gli Organismi di formazione intendono proporre agli studenti durante l'orientamento, per evitare che la programmazione dell'offerta formativa sia determinata esclusivamente dalle domande di iscrizione.

Una pianificazione dell'offerta formativa incentrata esclusivamente sulla domanda di formazione comporterebbe un incremento incontrollato del numero dei qualificati in alcune figure, con potenziale saturazione del mercato del lavoro e una conseguente futura impossibilità di accedere alle professioni interessate.

E' necessario inoltre che la programmazione dell'offerta formativa sia regolamentata per utilizzare nel modo più efficace e efficiente le risorse disponibili, assicurando sul territorio sia un buon orientamento sia una buona distribuzione territoriale delle proposte formative.

**PROGRAMMAZIONE PERCORSI TRIENNALI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Ciò premesso, rispetto alla programmazione dei precedenti piani di formazione iniziale, si confermano le seguenti disposizioni:

1. gli Organismi di formazione non possono presentare istanza per il finanziamento di un numero di interventi di primo anno superiore al numero di primi anni approvati dalla Regione e avviati dagli stessi Organismi nel precedente anno formativo;
2. nel comparto servizi del benessere personale gli Organismi di formazione non possono programmare interventi formativi di nuova attivazione rispetto a quelli realizzati nel precedente anno formativo;
3. gli interventi formativi di secondo anno e di terzo anno devono essere prosecuzione rispettivamente degli interventi di primo e di secondo anno realizzati nell'anno formativo precedente. Un intervento non può proseguire nell'anno formativo successivo in due interventi formativi distinti.

Rispetto alla programmazione dei precedenti piani vengono introdotte in via sperimentale le seguenti disposizioni:

4. in analogia con le procedure adottate per il Piano di dimensionamento scolastico, gli Organismi di formazione che per l'anno formativo successivo intendano modificare il piano complessivo dei propri corsi, dovranno presentare entro il 31.10.2013 un piano presunto, evidenziando tutte le ipotesi in cui per l'anno formativo 2014/2015 intendano sostituire una tipologia di qualifica professionale

presente nel Piano di formazione iniziale 2013-2014 con una diversa qualifica professionale della stessa sezione.

La variazione dovrà essere preventivamente sottoposta all'approvazione della Giunta regionale, che assumerà le determinazioni con apposito provvedimento adottato entro il 31.12.2013, tenendo conto:

- dell'offerta formativa complessiva regionale,
- dell'offerta formativa specifica presente nel territorio interessato,
- dello specifico fabbisogno manifestato dal tessuto socio economico del territorio interessato, documentabile attraverso il sostegno all'intervento espresso da enti locali delle aree interessate e/o da associazioni di categoria del comparto e delle aree territoriali coinvolte o da lettere di intenti sottoscritte da imprese dell'area interessata che richiedono l'attivazione dell'intervento.

Le determinazioni assunte dalla Giunte Regionale saranno vincolanti ai fini dell'orientamento e della raccolta delle iscrizioni.

5. a decorrere dal Piano 2014/2015 sarà eliminata la possibilità di effettuare compensazioni nel numero di primi anni proposti da Organismi formativi aderenti alla medesima federazione o associazione di enti.

Al fine di migliorare l'efficienza e l'efficacia della programmazione dell'offerta formativa eventuali rinunce ad attivare percorsi approvati e avviati nel precedente piano annuale determineranno il riassorbimento degli iscritti nei restanti interventi formativi presenti nel territorio o, in alternativa, la messa a bando del percorso triennale o dei percorsi triennali oggetto di rinuncia.

#### **GESTIONE DELLE ISCRIZIONI AI PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Gli Organismi di formazione che ricevano domande di iscrizione in esubero rispetto agli interventi attivabili possono operare una selezione dei richiedenti per garantire l'accesso al corso agli utenti maggiormente motivati e predisposti a maturare le competenze proprie della qualifica prescelta, in una prospettiva di percorso personale orientato a un futuro inserimento lavorativo.

Gli studenti di cui non venga accolta la domanda di iscrizione devono essere orientati il prima possibile alla seconda o alla terza scelta per garantirne il pronto inserimento in altri interventi formativi o nel sistema di istruzione e la possibilità di assolvere all'obbligo formativo e al diritto-dovere all'istruzione formazione.

Per garantire la massima trasparenza nei riguardi degli studenti e delle loro famiglie i CFP devono deliberare e pubblicizzare preliminarmente attraverso gli spazi espositivi del centro e la pubblicazione sul sito web eventuali criteri di precedenza individuati per l'ammissione ai corsi.

Eventuali selezioni possono intervenire solo successivamente alla scadenza del termine per le iscrizioni al secondo ciclo, definite con Circolare MIUR e con il comunicato congiunto dell'Ufficio Scolastico Regionale e della Regione Veneto: eventuali colloqui o incontri di natura orientativa effettuati con studenti che contattino direttamente il CFP prima della scadenza del termine delle iscrizioni sono legittimi ed auspicabili, ma non possono determinare una chiusura dell'accettazione delle iscrizioni in data antecedente al termine ufficiale.