



Unione Europea
REPUBBLICA ITALIANA
Regione Siciliana

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO
SICILIA 2020
PROGRAMMA OPERATIVO



Assessorato dell'istruzione e della formazione professionale
Dipartimento dell'istruzione e della formazione professionale

Servizio VI



Palermo

Prot. N.18443

Data **19 marzo 2018**

Oggetto:Albo regionale degli operatori della formazione professionale (legge regionale n.24 del 6 marzo 1976 e ss.mm.ii.)- anno 2018- questionario conoscitivo di mantenimento ed approfondimento dei requisiti- D.D.G. n.693 del 7 marzo 2018

FAQ

quesiti sottoposti all'amministrazione per la compilazione del questionario

N.	ID	DOMANDA	RISPOSTA
Quadro A			
1	Campo A9	Perviene richiesta specifica riguardo il campo A9 del questionario riferito alla individuazione del Decreto di prima iscrizione e alla data di iscrizione richiesta. Inoltre è stato posto il quesito su cosa inserire nel momento in cui il decreto di riferimento non è il D.D.G..	E' utile evidenziare che il riferimento al decreto del dirigente generale (D.D.G.) è da mutuare con il Decreto assessoriale (D.A.) e il Decreto del dirigente del servizio (D.D.S.) qualora l'iscrizione all'albo sia stata comunicata con quest'ultimi documenti. Riguardo la data di iscrizione ovviamente non potrà mai essere successiva a quella dell'emissione del decreto sia esso Assessoriale o dirigenziale del dipartimento o del servizio. Pertanto, qualunque riferimento al documento diverso da quello enucleato nel questionario potrà essere utilmente annotato negli spazi non campiti in grigio sotto la dicitura "note". Contestualmente, ritenuto che il compilatore possa non avere più memoria del decreto, si rendono disponibili i documenti ai quali potrà essere fatto utile riferimento. In ultimo, nel caso in cui, accertata la presenza del nominativo nel D.D.G. 5586 del 23 set. 2016, l'interessato non individui il decreto di prima iscrizione, potrà darne comunicazione nella colonna "note" e sottoporre la questione tramite mail al servizio VI di questo Dipartimento.
Quadro B			
1	Campi B1, B2, B3, B4	Viene richiesto dove inserire un eventuale secondo titolo di studio	Nel file word i campi dedicati all'inserimento degli elementi richiesti sono modificabili e si adattano al testo inserito. Pertanto, tenuto conto che il riferimento ad un solo titolo di studio valido e coerente con l'attività nella formazione professionale non esclude possa essere inserito un secondo e

			ulteriori titoli di studio, nel corrispondente spazio andranno elencati (utilizzando la funzione elenco numerato) rispettivamente: titoli di studio, istituti ove sono stati conseguiti, date. La corrispondenza numerica individua gli elementi richiesti per ciascun titolo.
2	Campo B5	Sono previsti complessivi cinque anni di esperienza. Dove inserire le ulteriori esperienze maturate?	La legge prevede almeno cinque anni di esperienza lavorativa. Possono verificarsi molteplici esperienze lavorative in un anno o in un numero di anni maggiori delle righe disponibili. Nel primo caso, nello stesso spazio andranno elencati (attraverso la funzione elenco numerato) i dati richiesti. Le ulteriori esperienze lavorative potranno utilmente essere elencate (sempre attraverso la funzione elenco numerato) in corrispondenza della riga "5° anno". I campi ove inserire i dati (privi di campitura) sono spazi modificabili e pertanto si adattano al testo inserito.
3	Campi B7, B8	Sono stati riscontrati alcuni questionari già inviati con inserito nella "tipologia contrattuale" la dizione "altro". Alcuni operatori del settore chiedono dove inserire l'ulteriore attività lavorativa svolta, considerato che sono previste solo cinque righe.	Si richiama l'attenzione, come già evidenziato nel comunicato di chiarimento pubblicato nel sito istituzionale il 14 marzo 2018 prot. N.17435, sul fatto che la scelta "altro" comporta l'obbligo di specificare e non limitarsi alla semplice trasposizione della dicitura generica "altro". Riguardo attività lavorative con contratti in numero maggiore di cinque, si rinvia alla risposta precedente. In questo caso non si ha la condizione del riferimento alla progressione annuale. Pertanto si consiglia di distribuire equamente i rapporti contrattuali per ciascuna riga, governati sempre dalla funzione "elenco numerato".
4	Campi B7, B8- settore, ecc	Si chiede se è obbligatorio inserire nell'ultima colonna tutti gli elementi richiesti.	Quanto richiesto è necessario per individuare nel dettaglio e con la chiarezza necessaria l'attività svolta. Pertanto, gli elementi richiesti saranno quelli sufficienti per individuare l'attività. In questa logica l'indicazione del solo "settore/profilo funzionale" potrebbe essere non sufficiente, in tal caso la descrizione sintetica risulta necessaria. Potrebbe essere sufficiente, invece, l'indicazione "settore/profilo funzionale" in uno alla dizione esposta nella nota (*), tutor, orientatore, ecc.

Quadro D

1	Campo D3	Viene posto il seguente quesito " <i>al punto 3 del quadro D disoccupato è chiesta la tipologia contrattuale dell'ultimo impiego; esempio: se uno dopo essere stato licenziato dal proprio ente ha fatto lavori saltuari anche al di fuori del settore formazione a tempo determinato, deve inserire l'ultimo svolto o è inteso, come nel punto 1, nella formazione professionale? Il punto 4 e 5 lo deve compilare solo chi è attualmente impiegato o dato che è inserito dopo la posizione di "Disoccupato" è un riferimento dell'impegno che aveva nella formazione?"</i> .	nel caso di status "disoccupato" vanno compilati, con riferimento all'ultimo impiego, tutti i campi : "tipologia contrattuale- dal- datore di lavoro- settore/profilo funzionale/descrizione sintetica dell'incarico" avendo cura di inserire ove possibile anche l'indicazione specifica del profilo professionale (tutor, orientatore, coordinatore, responsabile dei processi, ecc) come richiamati nella nota (*) della quadro B . Ovviamente "ultimo impiego" è riferito a quello antecedente il licenziamento le dimissioni o "altro". La scelta dell'opzione "altro" comporta l'esposizione sintetica della motivazione. Al riguardo, si richiama l'attenzione, come già evidenziato nel comunicato di chiarimento pubblicato nel sito istituzionale il 14 marzo 2018 prot. N.17435, sul fatto che la scelta "altro" nei campi D1, D2, D3 e in qualsiasi altro campo del questionario comporta l'obbligo di specificare e non limitarsi alla semplice trasposizione della dicitura generica "altro". I campi D4 e D5 costituiscono elementi conoscitivi dello status contrattuale riferito all'impegno settimanale ed al livello economico. Pertanto, entrambi i campi devono essere compilati con riferimento all'ultima posizione lavorativa (attuale o antecedente allo status di disoccupato).
---	-----------------	--	---

2	Campi D2, D3, D4, D5	E' stato rappresentato che alcuni lavoratori si trovano nello status di sospensione. In questo caso quali campi vanno compilati.	Nel caso di sospensione del lavoratore, dovendo la fattispecie essere ricondotta ad una posizione lavorativa in atto, andrà compilato il campo D2 specificando sinteticamente lo status (sospensione per motivi che riguardano il lavoratore, disciplinati dall'articolo 2110 del Codice Civile: infortuni, malattia, gravidanza e puerperio , o motivi di sospensione totale o parziale che riguardano il Datore di Lavoro). In entrambi i casi dovranno essere compilati anche i campi D4 e D5 , specificando nel campo D4 , nel caso di sospensione parziale, le ore settimanali accordate e quelle sospese.
3	Campo D8-	Viene richiesto cosa inserire nel campo D8 nel caso di istanza di pensionamento presentata ma in attesa di decisione.	Ovviamente non dovranno essere contrassegnate le caselle accolta/respinta. Nel campo previsto per la data verrà inserita quest'ultima e l'annotazione "in attesa".
varie			
1		Viene evidenziato che il questionario talvolta presenta spazi esigui per le risposte	Nel File word, di cui si chiede la compilazione, sono stati bloccati alcuni campi individuati con campitura in grigio. In essi compaiono i quesiti, i riferimenti legislativi, gli indicatori, ecc ai quali rispondere. Le risposte vanno inserite nei campi appositi (privi di campitura) che costituiscono spazi modificabili e pertanto si adattano a quanto viene dattiloscritto.
2		Viene evidenziato talvolta l'impossibilità tecnica di trasmettere il questionario in quanto la casella di posta elettronica è piena. In un caso ci si lamenta del fatto che la casella è piena in un altro il questionario viene trasmesso alla PEC del dipartimento regionale dell'istruzione e della formazione professionale evidenziando che la casella dedicata è piena.	è verosimile si possa essere verificato in qualche caso e temporaneamente il riempimento totale della casella di posta. Tuttavia l'amministrazione ha provveduto periodicamente a effettuare il backup delle mail in modo da avere sempre libera la casella di posta dedicata. In ogni caso al fine di ridurre la frequenza dell'operazione di backup si è provveduto ad ampliare la dimensione della casella di posta. Infine si evidenzia che il questionario deve essere inoltrato alla casella di posta dedicata, tuttavia in casi eccezionali e certamente residuali possono essere utilmente utilizzate la PEC del dipartimento o le mail del servizio VI.
3		Viene evidenziato che nell'ultima pagina è inserito un numero di pagine (sette) che potrebbe essere diverso da quello risultante dopo la compilazione del questionario	Si chiede di porre particolare attenzione nella dichiarazione finale in quanto la stessa è integralmente modificabile. Pertanto utile riferimento, al fine di evitare possibili omissioni, è costituito dal file pdf. Con riferimento al quesito specifico si evidenzia che l'ultima pagina dedicata alla formulazione della dichiarazione D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 nel format fornito ricade a pagina 7. Ovviamente, tenendo conto che, a seguito della compilazione del questionario, potrebbero risultare un numero maggiore di pagine., nel corpo della dichiarazione in "..... questionario composto di 7 pagine compresa la presente " dovrà essere sostituito il numero di pagine effettive risultanti dopo la compilazione. La dichiarazione deve essere firmata per esteso ed inserita la data. Nel caso di mancanza della data verrà assunta quella dell'invio del questionario, documentata con la ricevuta di trasmissione della mail.



Il dirigente del servizio VI
(Bartolomeo Brocco)