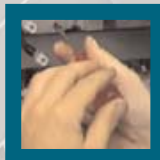


Apprendistato in Liguria

Catalogo regionale dell'offerta formativa

Edizione 2007 - 2008



PREFAZIONE

L'apprendistato, divenuto nel nostro ordinamento l'unico contratto di lavoro a contenuto formativo, è ormai la principale forma di inserimento lavorativo, largamente utilizzato dalle imprese in quanto esso rappresenta uno strumento flessibile ed efficace per reperire e formare le professionalità necessarie allo sviluppo produttivo.

La Regione Liguria, a seguito delle modifiche apportate dalla nuova normativa, ha avviato nel proprio territorio un percorso di attuazione degli art. 49 e 50 del D.Lgs. 276/2003 e successive modificazioni, mediante l'adozione di provvedimenti normativi e specifiche linee di indirizzo, a carattere sperimentale.

In attesa dell'emanazione della legge regionale applicativa del decreto legislativo n. 276/2003, la Regione Liguria ha approvato lo scorso anno, con l'art. 15 della Legge Regionale n. 1 del 24/01/2006 e con la successiva deliberazione n. 380 del 20/04/2006, il Piano di formazione per gli apprendisti per l'anno 2006.

Nel Piano si stabiliva che la regolamentazione dei profili formativi e della formazione degli apprendisti facesse riferimento all'intesa stipulata dalla Regione Liguria con le Associazioni dei Datori e dei Prestatori di Lavoro in data 06/07/2004, nonché al protocollo d'intesa tra il Ministero del Lavoro e la Regione Liguria del 24/11/2004, relativi alle sperimentazioni in apprendistato professionalizzante e in alta formazione. Vista l'ampia adesione delle imprese liguri a detto Piano, la Regione Liguria ha prorogato anche per l'anno 2007, con l'art. 16 della Legge Regionale n.14 del 03/04/2007, la sopra citata disciplina transitoria dell'apprendistato professionalizzante, con le modifiche e integrazioni ritenute opportune a seguito di verifiche effettuate sulle modalità attuative del Piano 2006.

Il Piano Apprendistato 2007, che si pone sostanzialmente in linea con le novità introdotte nel precedente Piano 2006, richiede l'utilizzo di una nuova modulistica da parte delle imprese che hanno assunto apprendisti successivamente al 07/09/2007, data di approvazione della delibera di giunta regionale n. 1004/2007.

Secondo quanto previsto dalle disposizioni regionali, all'atto di assunzione dell'apprendista l'impresa presenta un piano di formazione generale, validato dalla Provincia nel cui territorio ha sede l'impresa, a cui fa seguito un piano di formazione di dettaglio, che l'impresa stessa elabora insieme ad un'agenzia formativa selezionata tra quelle indicate nel presente catalogo.

In tre delle quattro province liguri (Imperia, La Spezia e Savona) esiste un'unica associazione temporanea di impresa (raggruppante agenzie formative con sedi nello specifico territorio) a cui le aziende possono rivolgersi per la formazione del proprio apprendista. Nella provincia di Genova, più complessa per tipologia di imprese e numero di apprendisti, sono presenti invece quattro ATI, tre a valenza settoriale, operanti nel Ponente genovese e nell'area urbana, e una a valenza territoriale e operante su tutti i settori produttivi, nel Tigullio.

Le imprese dovranno pertanto fare riferimento alle agenzie formative aderenti alle ATI, e in particolare alle agenzie formative capofila, per la definizione del percorso didattico del proprio apprendista, che deve costituire un momento di crescita dell'apprendista sia in quanto individuo, in relazione allo sviluppo di competenze di base e trasversali, sia in quanto elemento di un sistema organizzativo complesso, in relazione allo sviluppo delle sue competenze tecnico professionali.

A CHI È RIVOLTO QUESTO CATALOGO

L'apprendistato, divenuto nel nostro ordinamento l'unico contratto di lavoro a contenuto formativo, rappresenta uno strumento importante per la crescita qualitativa e quantitativa del mercato del lavoro. Sulla base di queste considerazioni, la Regione Liguria ha prorogato per l'anno 2007 la disciplina transitoria dell'apprendistato professionalizzante (l.r. n. 14/2007, art. 16) e ha approvato, con deliberazione di giunta n. 1004 del 7 settembre 2007, le disposizioni attuative del nuovo Piano di formazione per gli apprendisti.

Come nel precedente Piano 2006, il nuovo Piano è rivolto ad apprendisti di età superiore ai 18 anni (17 se in possesso di qualifica) alla data di assunzione, inseriti sia in imprese che applicano contratti di apprendistato che ricadono nel regime regolato dal D.Lgs. 276/2003, sia in imprese che applicano ancora contratti di apprendistato che ricadono nel regime regolato dalla L. 196/1997.

Si sottolinea che non possono partecipare al Piano apprendisti minorenni (ad eccezione dei diciassetenni in possesso di qualifica). Infatti, in attesa dell'emanazione della legge applicativa del D.Lgs. 10/09/03 n. 276 art. 48 "Apprendistato per l'espletamento del diritto-dovere di istruzione e formazione" a oggi non è prevista un'offerta formativa regionale rivolta ai minorenni.

Rientrano nel nuovo Piano 2007 tutti gli apprendisti assunti a partire dal 1° gennaio 2007, così come gli apprendisti assunti in precedenza, i cui Piani Formativi Individuali - generali siano stati validati dalle rispettive Province ma che non hanno potuto fruire della formazione nel periodo di vigenza del Piano 2006.

MODALITÀ DI ADESIONE AL PIANO DI FORMAZIONE

Le imprese che hanno assunto apprendisti successivamente al 1° gennaio 2007 possono optare per l'adesione o la non adesione al Piano di formazione per gli apprendisti per l'anno 2007 approvato dalla Regione Liguria attraverso la compilazione del Piano Formativo Individuale - generale (PFIG).

Il Piano Apprendistato 2007 vede l'introduzione di una nuova modulistica regionale, con l'aggiunta di alcuni moduli (allegato G - dichiarazione di riconoscimento di percorso formativo, allegato B2 - dichiarazione di capacità formativa interna per la non adesione al Piano, allegato C - registro didattico, allegato D - calendario didattico, allegato F2 - piano formativo di dettaglio per la non adesione, allegato H - attestato di partecipazione) e modifiche e integrazioni di moduli preesistenti (allegato E - piano formativo generale, allegato B1 - dichiarazione di capacità formativa interna per l'adesione al Piano, allegato F1 - piano formativo di dettaglio per l'adesione, allegato I - certificazione delle competenze). Tutta la documentazione è disponibile sul sito della Regione Liguria: www.regione.liguria.it (sezione Istruzione e lavoro/Formazione professionale/Apprendistato).

La nuova modulistica prevista dal Piano 2007 è obbligatoria per le imprese che hanno assunto apprendisti successivamente al 7 settembre 2007 (data di approvazione della delibera di giunta regionale n° 1004) ma non è utilizzabile nel caso di assunzioni precedenti tale data.

Il Piano 2007 prevede un'offerta formativa pubblica relativa solo alla formazione di prima annualità.

Si ricorda che, per le annualità successive alla prima, nel caso di apprendisti assunti ai sensi della L.196/1997, l'obbligo formativo sussiste unicamente in presenza di offerta formativa pubblica, mentre nel caso di apprendisti assunti ai sensi del D.lgs. 276/2003, l'obbligo formativo resta in capo all'azienda anche in assenza di offerta formativa pubblica.

Imprese che intendono aderire al Piano

Le imprese, contestualmente alla comunicazione di assunzione dell'apprendista, devono presentare alla Provincia il Piano Formativo Individuale - generale (allegato E) allegando, qualora intendano realizzare internamente la formazione formale, apposita dichiarazione di capacità formativa interna (allegato B1) per le competenze tecnico-professionali. Si evidenzia che, aderendo al Piano 2007, l'impresa potrà optare di assumersi il ruolo di soggetto formatore, in presenza di capacità formativa interna, solo per la parte relativa alle competenze tecnico-professionali, sia nel caso di regime regolato dal D.Lgs. 276/2003 sia nel caso di regime regolato dalla L.196/1997.

Nel caso in cui l'apprendista abbia già svolto una formazione formale di 1ª annualità per lo stesso profilo formativo durante un precedente periodo di lavoro presso un'altra azienda, è possibile allegare al PFIG anche la Dichiarazione di riconoscimento di percorso formativo in apprendistato (allegato G).

La Provincia valuterà i PFIG entro 30 giorni dalla data del loro ricevimento, anche attraverso il meccanismo del silenzio-assenso. Successivamente, entro 60 giorni dalla data di avviamento dell'apprendista, l'impresa dovrà aderire all'offerta formativa mediante l'iscrizione ad uno dei corsi di formazione previsti nel Piano (l'elenco delle agenzie formative è disponibile a pagina 14).

La formazione formale realizzata, in modalità sia interna che esterna all'impresa, può essere riconosciuta solo se svolta successivamente alla validazione del Piano Formativo Individuale - generale da parte della Provincia.

L'impresa dovrà inoltre compilare, in accordo con il soggetto formativo individuato, il Piano formativo individuale di dettaglio dell'apprendista.

Imprese che non intendono aderire al Piano

Le imprese che non intendono avvalersi dell'offerta formativa regionale a finanziamento pubblico dovranno presentare alla Provincia di riferimento, contestualmente alla comunicazione di assunzione dell'apprendista, il Piano Formativo Individuale - generale (allegato E), che indicherà la rinuncia alla partecipazione al Piano di formazione degli apprendisti anno 2007.

Qualora l'impresa intenda realizzare internamente la formazione formale, essa dovrà allegare apposita dichiarazione di capacità formativa interna per le competenze di base/trasversali e/o per le competenze tecnico-professionali (allegato B2).

Nel caso di assunzioni con regime regolato dalla L.196/1997, l'impresa potrà assumere il ruolo di soggetto formatore unicamente per la formazione relativa alle competenze tecnico-professionali. Le competenze di base/trasversali, alle quali l'azienda dovrà provvedere tramite propri finanziamenti, dovranno invece essere svolte obbligatoriamente presso un soggetto esterno avente sedi formative accreditate per la macrotipologia C - Formazione continua e permanente, ai sensi della D.G.R. 695/2003.

Nel caso invece di assunzioni con regime regolato dal D.Lgs. 276/2003, l'impresa potrà assumere il ruolo di soggetto formatore sia per le competenze di base/trasversali sia per le competenze tecnico-professionali.

In entrambi i casi, la formazione formale potrà essere riconosciuta solo se svolta successivamente alla validazione del Piano Formativo Individuale - Generale da parte della Provincia.

Le imprese dovranno inoltre predisporre il Piano Formativo Individuale - di dettaglio, sulla base del quale sarà realizzata la formazione formale; tale documento, ancorché integrativo del contratto di assunzione, non va presentato alla Provincia di riferimento per la validazione bensì conservato dall'azienda; nel caso il CCNL applicato non prevedesse uno specifico modello di PFID, deve essere utilizzato l'apposito modello (allegato F2).

Per lo svolgimento della formazione formale interna, nel caso il CCNL applicato non prevedesse appositi modelli, le imprese dovranno utilizzare il registro presenze e il calendario didattico (allegati C e D).

IL PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE GENERALE

Le imprese, sia che aderiscano sia che non aderiscano al Piano di formazione regionale, devono compilare e inviare alla Provincia di riferimento il Piano formativo individuale - generale del proprio apprendista. Si sottolinea che, nel caso di assunzione di un apprendista minorenni, il Piano Formativo Individuale - generale non dovrà essere inviato alla Provincia di riferimento.

Si tratta del documento che delinea il percorso formativo globale dell'apprendista, reso esplicito per tutta la durata del contratto di apprendistato, sia per la formazione formale che per la formazione non formale, articolato mediante obiettivi formativi e competenze attese.

Il Piano formativo individuale - generale deve essere coerente con i profili formativi regolamentati dalla Regione Liguria; sono ammessi altresì, purchè non riconducibili ai predetti standard regionali, i profili formativi individuati nell'ambito dei CCNL che disciplinano l'apprendistato professionalizzante, quelli definiti nel repertorio dei profili validati dalla Commissione Nazionale ex art. 4 D.M. 179/99, quelli elaborati nell'ambito delle indagini sui fabbisogni formativi svolte dagli Enti Bilaterali ovvero quelli definiti da accordi territoriali/aziendali.

Il Piano formativo individuale - generale prevede la descrizione del percorso di formazione formale e non formale. La formazione formale, di durata minima pari a 120 ore annue, si articola in area delle competenze base/trasversali e area delle competenze tecnico-professionali. La formazione relativa all'area delle competenze base/trasversali, di durata pari a 48 ore, viene svolta da soggetti accreditati per la Formazione Continua ai sensi della D.G.R. 965/03 o, esclusivamente nel caso di assunzioni regolate dal D.Lgs. 276/2003, anche da un'azienda in possesso di capacità formativa interna che decida di non partecipare al Piano. La formazione relativa all'area delle competenze tecnico-professionali, di durata pari almeno a 72 ore, viene svolta o da soggetti accreditati per la Formazione Continua ai sensi della D.G.R. 965/03 o dalle imprese stesse, purchè in possesso di capacità formativa.

Per formazione non formale si intende la formazione attuata principalmente per affiancamento in contesto produttivo, organizzata per obiettivi e tesa a conseguire l'apprendimento delle abilità tecnico-operative definite nel Piano formativo individuale.

Al fine di agevolare le imprese, viene qui riportato un modello di PFIG con le istruzioni per la compilazione.

DESCRIZIONE GENERALE DEL PERCORSO FORMATIVO (FORMAZIONE FORMATIVA E NON FORMATIVA)

Obiettivi generali del percorso formativo in apprendistato

1.
2.
3.

Contenuti generali del percorso formativo in apprendistato

1.
2.
3.

Area di attività di insegnamento

1.
2.
3.

Competenze attese al termine del percorso formativo

Competenza	Contesto/modalità di apprendimento
1	
2	
3	
4	
...	

Descrivere le principali attività che l'apprendista dovrà saper svolgere. Ad esempio, per il profilo dell'installatore elettrico uno degli obiettivi potrebbe essere realizzare un impianto elettrico.

Indicare i principali contenuti didattici relativi, ad esempio, alle competenze base/trasversali (il rischio e la sua prevenzione nell'ambito lavorativo ecc.).

Riportare l'area di attività in cui opera l'apprendista. Ad esempio, segretario ==> ufficio; magazziniere ==> magazzino; carrozziere ==> officina.

Le competenze vanno espresse in termini di "essere in grado di" e correlate ai contenuti e agli obiettivi sopra riportati. Ad esempio, usare correttamente e in sicurezza gli strumenti di lavoro.

Per ogni competenza indicata riportare il contesto e la modalità di apprendimento. Il contesto è il luogo di acquisizione della competenza (aula, ufficio, negozio); la modalità di apprendimento è la metodologia di acquisizione delle competenze (lezione frontale, esercitazione, simulazione). Per una competenza operativa come "essere in grado di realizzare un impianto elettrico" il contesto sarà l'officina e la modalità di apprendimento l'esercitazione.

Se si indica "NO" l'azienda dovrà provvedere con finanziamenti propri alla formazione dell'apprendista.

L'azienda intende partecipare al Piano di formazione degli apprendisti anno 2007 finanziato dalla Regione Liguria?

SI NO

Nel caso l'azienda intenda partecipare al Piano di formazione degli apprendisti anno 2007

Formazione formale: n. ore totali per anno (incluso 120)

Area delle competenze di base/trasversali (analisi delle competenze, sicurezza, contrattualistica, organizzazione): n. ore per anno (incluso 48) svolta presso il soggetto attuatore

Area delle competenze tecnico-professionali: n. ore per anno (incluso 72) da svolgersi (barrare l'opzione)

presso il soggetto attuatore

presso la propria azienda

Formazione non formale: Descrizione del percorso

Nel caso l'azienda non intenda partecipare al Piano di formazione degli apprendisti anno 2007

Formazione formale: n. ore totali per anno (incluso 120)

Area delle competenze di base/trasversali: n. ore per anno da svolgersi (barrare l'opzione)

presso un soggetto esterno ai sedi formative accreditate per la macrotipologia C - Formazione continua e permanente ai sensi della D.G.R. 965/2003

presso la propria azienda

Nel caso di partecipazione al piano, la formazione sulle competenze base/trasversali non potrà essere effettuata all'interno dell'impresa.

L'ente dove verrà svolta la formazione.

In questo caso occorre compilare l'allegato B1 allegando copia del documento di identità del legale rappresentante.

Descrivere le modalità della formazione nel contesto produttivo, di solito effettuata per affiancamento con il tutor aziendale.

Opzione valida unicamente per assunzioni effettuate con contratto regolato dal D. Lgs. 276/2003. In questo caso occorre compilare l'allegato B2 allegando copia del documento di identità del legale rappresentante.

Opzione obbligatoria per assunzioni effettuate con contratto regolato dalla L. 196/97.

Area delle competenze tecnico professionali: n. ore per anno da svolgersi (barrare l'opzione)

presso un soggetto esterno ai sedi formative accreditate per la macrotipologia C - Formazione continua e permanente ai sensi della D.G.R. 965/2003

presso la propria azienda

Formazione non formale: Descrizione del percorso

Al sensi del D.Lgs. n. 108 del 30.06.2001 (Decreto Legislativo) si precisa che le informazioni contenute in questo documento sono riservate e sono a uso esclusivo delle Amministrazioni Regionali e Provinciali.

Luogo e data: _____

Firma e firma del legale rappresentante dell'impresa: _____

In questo caso occorre compilare l'allegato B2 allegando copia del documento di identità del legale rappresentante.

Descrivere le modalità della formazione nel contesto produttivo, di solito effettuata per affiancamento con il tutor aziendale.

Un esempio di Piano formativo individuale generale compilato è consultabile sul sito della Regione Liguria: www.regione.liguria.it (sezione Istruzione e lavoro/Formazione professionale/Apprendistato).

LA FORMAZIONE DELL'APPRENDISTA

Corsi sulle competenze base/trasversali

La formazione sulle competenze base/trasversali è finalizzata in primo luogo all'acquisizione di competenze che riguardano gli aspetti relazionali, l'economia e l'organizzazione aziendale, le norme di contrattualistica e la sicurezza sul lavoro. Questa formazione, della durata standard di 48 ore, è strutturata in moduli didattici afferenti a sei macrosettori:

- ◆ Lavori d'ufficio, grafica e informatica
- ◆ Edilizia
- ◆ Lavorazioni meccaniche e impiantistica
- ◆ Servizi alla persona
- ◆ Ristorazione, alimentazione e distribuzione
- ◆ Distribuzione no food

I percorsi didattici base/trasversali sono stati suddivisi in corsi base, per apprendisti privi di qualifica o diploma superiore, e corsi avanzati, per apprendisti con qualifica, diploma superiore o laurea. A ogni macrosettore corrispondono quindi due corsi specifici (base e avanzato), sempre della durata standard di 48 ore.

Le prime quattro ore dei corsi sulle competenze base/trasversali sono destinate alla cosiddetta fase di accoglienza, durante la quale l'apprendista viene introdotto al corso, si raccolgono i suoi fabbisogni formativi e viene definito il patto formativo con l'allievo. Le successive 42 ore sono dedicate ai contenuti formativi veri e propri, mentre nelle ultime due ore del corso viene effettuata una verifica finale dell'efficacia didattica.

Corsi sulle competenze tecnico-professionali e percorsi intersettoriali

Questi percorsi della durata standard di 72 ore, che vengono normalmente erogati dopo le competenze base/trasversali, si riferiscono all'insieme delle conoscenze tecniche

operative specifiche delle diverse attività lavorative.
L'azienda, qualora non decida di svolgere la formazione al proprio interno, può scegliere per il proprio apprendista tra due possibili tipologie di corso: corso sulle competenze tecnico-professionali di base o corso su competenze intersettoriali, strutturati sulla base degli standard didattici approvati dalla Regione Liguria.
I corsi sulle competenze tecnico-professionali interessano venticinque differenti profili formativi, inseriti negli stessi macrosettori riguardanti le competenze base/trasversali secondo il seguente schema:

MACROSETTORE	PROFILO FORMATIVO
Lavori d'ufficio, grafica e informatica	Segretario/a Contabile Grafico Tecnico hardware Tecnico software Magazziniere
Edilizia	Falegname Muratore e Carpentiere Decoratore
Lavorazioni meccaniche e impiantistica	Saldo-carpentiere Conduttore di macchine utensili Riparatore di veicoli a motore Carroziere Installatore elettrico Installatore Idraulico e Termoidraulico Serramentista
Servizi alla persona	Acconciatore Estetista
Ristorazione, alimentazione e distribuzione	Cuoco e Gastronomo Pasticcere e Gelataio Panificatore e Pizzaiolo Impastatore e Pastaio Addetto sala Addetto banco-Barista
Distribuzione no food	Addetto alla vendita

L'impresa può scegliere per il proprio apprendista uno di questi corsi anche qualora il profilo professionale del proprio apprendista non corrisponda esattamente al profilo formativo di riferimento del corso, sulla base di specifiche esigenze aziendali.
Ad esempio, una impresa edile potrebbe essere interessata a far seguire a un proprio apprendista muratore un corso relativo a "Installatore elettrico", allo scopo di migliorare le competenze del proprio dipendente in un settore comunque attinente a quello delle costruzioni.

In alternativa, qualora il profilo formativo dell'apprendista non sia riconducibile a uno dei profili sopra evidenziati, o nel caso in cui l'azienda preferisca far acquisire al proprio apprendista competenze professionali di tipo intersettoriale, essa può optare per uno dei seguenti corsi, che riguardano essenzialmente le lingue europee più diffuse (francese, inglese, spagnolo e tedesco), affrontate in aula ad un livello di conoscenza base. È disponibile inoltre un corso di inglese commerciale, uno di italiano base rivolto ai lavoratori stranieri e, infine, un corso di informatica, preparatorio agli esami per il conseguimento della Patente Europea di Informatica ECDL o similari.

LA FORMAZIONE DEL TUTOR AZIENDALE

Le caratteristiche e i requisiti minimi che deve possedere il tutor aziendale, nonché le funzioni che svolge, sono definiti dal decreto Ministeriale 22/2000.
Il tutor aziendale segue uno specifico percorso di formazione della durata standard di 12 ore. Il seminario nasce dall'esigenza di far acquisire all'imprenditore/tutor aziendale la consapevolezza che lo sviluppo delle potenzialità dell'apprendista, inteso come risorsa umana, costituisce un fattore fondamentale di investimento per l'impresa. Durante il seminario vengono affrontati i seguenti contenuti:

- ◆ **Competenze relazionali**
Attività di accoglienza finalizzata a:
 - ◆ analisi delle competenze e inserimento degli apprendisti in azienda
 - ◆ personalizzazione del percorso formativo
 - ◆ eventuale riconoscimento di crediti formativi
 Gestione del rapporto tutor aziendale/tutor formativo
Modalità di verifica e valutazione dell'apprendimento
- ◆ **Contenuti normativi dei contratti di apprendistato**
Alternanza formativa
Ruolo e compiti del tutor aziendale
- ◆ **Piano Formativo Individuale**
PFI - generale
PFI - di dettaglio
Monitoraggio e verifica ai fini della attestazione di partecipazione e della certificazione delle competenze.

I tutor che abbiano precedentemente frequentato un seminario formativo della durata di otto ore, secondo quanto previsto nel Piano apprendistato 2004/2005 gestito dalle Province Liguri, potranno seguire un seminario integrativo della durata di quattro ore di formazione, relativo al Piano Formativo Individuale.

I seminari sono organizzati dalle stesse agenzie formative che gestiscono i corsi di formazione per gli apprendisti.

Le imprese che non intendono partecipare al Piano 2007 dovranno provvedere alla formazione del tutor aziendale con finanziamenti propri.

PROFILI FORMATIVI VALIDATI DALLA COMMISSIONE NAZIONALE EX ART. 4 - D.M. 179/99

Per esaminare i singoli profili formativi consultare il sito: www.regione.liguria.it (sezione Istruzione e lavoro/Formazione professionale/Apprendistato).

MACROSETTORE	PROFILO FORMATIVO
Settore tessile, abbigliamento, moda, calzature, pelli e cuoio	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Operatore di produzione ◆ Operatore di controllo prodotto ◆ Addetto ad operazioni di coordinamento della produzione (gestione reparto/unità operativa) ◆ Conduttore di sistemi automatizzati, di processi di tintura e stampa, finissaggio ◆ Addetto ad operazioni di programmazione della produzione ◆ Addetto ad operazioni di laboratorio/controllo qualità ◆ Addetto ad operazioni di sviluppo del progetto-prodotto /Modellista ◆ Stilista/Progettista di prodotto ◆ Addetto ad operazioni di promozione prodotto/servizio assistenza clienti
Settore metalmeccanico	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Addetto agli impianti e ai processi metallurgici e meccanici ◆ Addetto alle macchine utensili ◆ Montatore/Installatore/Attrezzista/Manutentore meccanico ◆ Montatore/Installatore/Manutentore elettrico - elettromeccanico - elettronico ◆ Addetto alla manutenzione mezzi di trasporto ◆ Addetto alla gestione della produzione ◆ Addetto all'ufficio tecnico e progettazione ◆ Addetto al controllo ed al collaudo di qualità ◆ Addetto ai servizi logistici ◆ Addetto all'amministrazione e ai servizi generali aziendali

Settore edile	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Tecnico per l'edilizia ◆ Addetto alle strutture ◆ Addetto alle macchine ◆ Addetto alle finiture ◆ Addetto alla lavorazione della pietra, del marmo e del materiale lapideo ◆ Addetto alla lavorazione del legno
Settore terziario, distribuzione e servizi	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Addetto food (e funzioni ausiliarie) ◆ Addetto no food ◆ Addetto amministrativo ◆ Addetto manutenzione/assistenza ◆ Addetto logistica/gestione magazzino food ◆ Addetto logistica/gestione magazzino no food ◆ Addetto al servizio
Settore turismo	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Addetto alla produzione ◆ Addetto al banco ◆ Addetto alla sala ◆ Addetto sala e piani ◆ Addetti ai piani ◆ Addetto al ricevimento ◆ Addetto front e back office ◆ Addetto back office ◆ Addetto alla manutenzione ◆ Addetto alla organizzazione ◆ Addetto al front office ◆ Addetto a servizi di spiaggia e portuali ◆ Addetto ai servizi alla persona ◆ Addetto all'animazione

Fonte: ISFOL

ATTIVITÀ (TABELLA CODICI ISTAT 91)

Cod Descrizione

0.1	Agricoltura, caccia e relativi servizi
0.2	Silvicoltura e utilizzazione di aree forestali e servizi connessi
0.5	Pesca, piscicoltura e servizi connessi
1.0	Estrazione di carbon fossile e lignite; estrazione di torba
1.1	Estrazione di petrolio greggio e di gas naturale; servizi connessi all'estrazione di petrolio e di gas naturale, esclusa la prospezione
1.2	Estrazione di minerali di uranio e di torio
1.3	Estrazione di minerali metalliferi
1.4	Altre industrie estrattive
1.5	Industrie alimentari e delle bevande
1.6	Industria del tabacco
1.7	Industrie tessili
1.8	Confezione di articoli di vestiario; preparazione e tintura di pellicce
1.9	Preparazione e concia del cuoio; fabbricazione di articoli da viaggio, borse, articoli da correggiaio, selleria e calzature
2.0	Industria del legno e dei prodotti in legno e sughero, esclusi i mobili; fabbricazione di articoli di paglia e materiali da intreccio
2.1	Fabbricazione della pasta-carta, della carta e dei prodotti di carta
2.2	Editoria, stampa e riproduzione di supporti registrati
2.3	Fabbricazione di coke, raffinerie di petrolio, trattamento dei combustibili nucleari
2.4	Fabbricazione di prodotti chimici e di fibre sintetiche e artificiali
2.5	Fabbricazione di articoli in gomma e materie plastiche
2.6	Fabbricazione di prodotti della lavorazione di minerali non metalliferi
2.7	Produzione di metalli e loro leghe
2.8	Fabbricazione e lavorazione dei prodotti in metallo, escluse macchine e impianti
2.9	Fabbricazione di macchine ed apparecchi meccanici, compresi l'installazione, il montaggio, la riparazione e manutenzione
3.0	Fabbricazione di macchine per ufficio, di elaboratori e sistemi informatici
3.1	Fabbricazione di macchine ed apparecchi elettrici n.c.a.
3.2	Fabbricazione di apparecchi radiotelevisivi e di apparecchiature per le comunicazioni
3.3	Fabbricazione di apparecchi medicali, di apparecchi di precisione, di strumenti ottici e di orologi
3.4	Fabbricazione di autoveicoli, rimorchi e semirimorchi

3.5	Fabbricazione di altri mezzi di trasporto
3.6	Fabbricazione di mobili; altre industrie manifatturiere
3.7	Recupero e preparazione per il riciclaggio
4.0	Produzione di energia elettrica, di gas, di vapore e acqua calda
4.1	Raccolta, depurazione e distribuzione d'acqua
4.5	Costruzioni
5.0	Commercio, manutenzione e riparazione di autoveicoli e motocicli, vendita al dettaglio di carburante per autotrazione
5.1	Commercio all'ingrosso e intermediari del commercio, autoveicoli e motocicli esclusi
5.2	Commercio al dettaglio, escluso quello di autoveicoli e di motocicli; riparazione di beni personali e per la casa
5.5	Alberghi e ristoranti
6.0	Trasporti terrestri; trasporti mediante condotte
6.1	Trasporti marittimi e per vie d'acqua
6.2	Trasporti aerei
6.3	Attività di supporto ed ausiliarie dei trasporti; attività delle agenzie di viaggio
6.4	Poste e telecomunicazioni
6.5	Intermediazione monetaria e finanziaria (escluse le assicurazioni e i fondi pensione)
6.6	Assicurazioni e fondi pensione, escluse le assicurazioni sociali obbligatorie
6.7	Attività ausiliarie della intermediazione finanziaria
7.0	Attività immobiliari
7.1	Noleggio di macchinari e attrezzature senza operatore e di beni per uso personale e domestico
7.2	Informatica e attività connesse
7.3	Ricerca e sviluppo
7.4	Altre attività professionali ed imprenditoriali
7.5	Pubblica amministrazione e difesa; assicurazione sociale obbligatoria
8.0	Istruzione
8.5	Sanità e altri servizi sociali
9.0	Smaltimento dei rifiuti solidi, delle acque di scarico e simili
9.1	Attività di organizzazioni associative n.c.a.
9.2	Attività ricreative, culturali e sportive
9.3	Altre attività dei servizi
9.5	Servizi domestici presso famiglie e convivenze
9.9	Organizzazioni ed organismi extraterritoriali

CATALOGO AGENZIE FORMATIVE

Legenda macrosettori

1	Lavori d'ufficio, grafica e informatica	4	Servizi alla persona
2	Edilizia	5	Ristorazione, alimentazione e distribuzione
3	Lavorazioni meccaniche e impiantistica	6	Distribuzione no food



PROVINCIA DI GENOVA

Agenzia di supporto Apprendistato
c/o **Atene - Centro di eccellenza per l'innovazione formativa**
Salita Dinegro, 7/12 - 16123 Genova ■ Tel: 010/7268107 - 010/7410911 ■ Fax: 010/7411120
■ e-mail: apprendistato@atene.it
sito internet: www.provincia.genova.it/formazione/apprendistato2007

ATI GENOVA: LAVORI D'UFFICIO, GRAFICA E INFORMATICA.

Ente capofila

@ESSEFFE - AGENZIA SERVIZI FORMATIVI 1

Via Mura degli Angeli, 5r - 16127 Genova ■ Tel: 010/8376001 ■ Fax: 010/8376002
■ e-mail: genova@aesseffe.it; paolo.catanzaro@aesseffe.it
■ Referente: Paolo Catanzaro

AS.FO.R 1

Piazza Carignano, 1 - 16128 Genova ■ Tel: 010/561246 ■ Fax: 010/561246
■ e-mail: asfor@asfor.info ■ Referente: Chiara Rosatelli

C.I.F. 1

Via Cantore, 26 canc. - 16149 Genova Sampierdarena
■ Tel: 010/6424652 ■ Fax: 010/6424652
■ e-mail: direzioneform@ciffpliguria.it ■ Referente: Gabriella Androni

C.I.O.F.S - F.P. LIGURIA 1

C.so Sardegna, 86 - 16142 Genova Marassi
■ Tel: 010/816250 ■ Fax: 010/816250 ■ e-mail: ciofsfp@quipo.it
■ Referenti: Giuliana Storce, Letizia Bevilacqua

C.G.F. - CONSORZIO GENOVA FORMAZIONE 1

Via Ravasco, 10 - 16121 Genova
■ Tel: 010/2518282 ■ Fax: 010/2518290
■ e-mail: bagnolo@genovaformazione.com ■ Referente: Mario Bonavera

E.A.F.R.A. LIGURIA 1

Via D'Annunzio, 2/61 - 16121 Genova
■ Tel: 010/5451470 ■ Fax: 010/5958161
■ e-mail: efra.liguria@tin.it ■ Referente: Monica Baraldo

C.F.P. FASSICOMO - SCUOLA GRAFICA GENOVESE 1

Via Imperiale, 41 - 16143 Genova
■ Tel: 010/518651 ■ Fax: 010/51865288
■ e-mail: scuola.grafica@tiscali.it ■ Referente: Ermenegildo Bandolini

NIVES 1

Viale Modugno, 37 - 16156 Genova Pegli
■ Tel: 010/6984561 ■ Fax: 010/6984561
■ e-mail: nives.fop@tiscali.it ■ Referente: Manuele Brugognone

ENTE SCUOLA EDILE GENOVESE 1

Via Borzoli, 61a/b - 16153 Genova Borzoli
■ Tel: 010/6513661 ■ Fax: 010/6511331
■ e-mail: p.troglio@scuolaedilegenovese.it ■ Referente: Patrizia Troglio

UNIVERSITAS GENUENSIS 1

Piazza Fossatello, 2/4 - 16124 Genova
■ Tel: 010/4207387 ■ Fax: 010/4207389
■ e-mail: universitas.ente@tiscali.it ■ Referente: Stefano Masotti

ATI GENOVA: EDILIZIA; LAVORAZIONI MECCANICHE E IMPIANTISTICA.

Ente capofila

CNOS - FAP LIGURIA TOSCANA 3

Via A. Carrara, 260 - 16147 Genova Quarto
■ Tel: 010/30705205 ■ Fax: 010/391463
■ e-mail: e.bellanova@cnos-fap.it; paolofaveto@cnosge.fastwebnet.it
■ Referente: Egidio Bellanova
Via S.G. Bosco, 14r - 16151 Genova Sampierdarena
■ Tel: 010/4694493 ■ Fax: 010/8683604
■ e-mail: segreteria.sampierdarena@cnos-fap.it; b.burlando@cnos-fap.it
■ Referente: Babila Burlando

@ESSEFFE - AGENZIA SERVIZI FORMATIVI 3

Via Mura degli Angeli, 5r - 16127 Genova Sampierdarena
■ Tel: 010/8376001 ■ Fax: 010/8376002
■ e-mail: paolo.catanzaro@aesseffe.it ■ Referente: Paolo Catanzaro

C.P.F.P. BRODOLINI

Via Viazze, 1 - 16010 Busalla (Genova)

■ Tel: 010/9643017 ■ Fax: 010/9761414

■ e-mail: ottonello.g@provincia.genova.it ■ Referente: Giuseppe Ottonello

3

C.G.F. - CONSORZIO GENOVA FORMAZIONE

Via Ravasco, 10 - 16121 Genova ■ Tel: 010/2518282 ■ Fax: 010/2518290

■ e-mail: bagnolo@genovaformazione.com ■ Referente: Mario Bonavera

3

CENTRO MALERBA - FORMAZIONE E LAVORO

Via Terralba, 68 d/e/f - 16011 Arenzano (Genova)

■ Tel: 010/8590400 ■ Fax: 010/9130064

■ e-mail: chiara.delfino@centromalerba.it ■ Referente: Chiara Delfino

2

ENTE SCUOLA EDILE GENOVESE

Via Borzoli, 61a/b - 16153 Genova Borzoli

■ Tel: 010/6513661 ■ Fax: 010/6511331

■ e-mail: p.troglio@scuolaedilegenovese.it ■ Referente: Patrizia Troglio

2

3

C.P.F.P. SPINELLI

Via Adamoli, 3 - 16141 Genova ■ Tel: 010/5497223 ■ Fax: 010/8360706

■ e-mail: casadei.b@provincia.genova.it; bravo.e@provincia.genova.it

■ Referente: Bruno Casadei

3

C.P.F.P. TRUCCO

Via Pastorino, 32a - 16162 Genova Bolzaneto

■ Tel: 010/7450010 - 010/7450219 ■ Fax: 010/7450136

■ e-mail: ivaldi.g@provincia.genova.it; tassistro.f@provincia.genova.it

■ Referenti: Giacomo Ivaldi, Fulvio Tassistro

3

ATI GENOVA: SERVIZI ALLA PERSONA; RISTORAZIONE, ALIMENTAZIONE E DISTRIBUZIONE; DISTRIBUZIONE NO FOOD.

Ente capofila

ECIPA GENOVA

Via XX Settembre, 41 - 16121 Genova

■ Tel: 010/565028 ■ Fax: 010/8605916

■ e-mail: ecipa@cna.ge.it ■ Referente: Ersilio Malenchini

4

CE.S.CO.T. GENOVA

Via Cairoli, 11/6 - 16124 Genova

■ Tel: 010/251551 - 010/2515572 ■ Fax: 010/2467347

■ e-mail: f.spanu@cescot-ge.it ■ Referente: Fabiana Spanu

5

I.A.L. LIGURIA

Via Pastorino, 32a - 16162 Genova Bolzaneto

■ Tel: 010/7405106 ■ Fax: 010/7405105

■ e-mail: p.borza@ial.liguria.it ■ Referente: Paola Borza

5

IS.FOR.COOP

Via Peschiera, 9-9a canc. - 16122 Genova

■ Tel: 010/837301 ■ Fax: 010/8373029

■ e-mail: info@isforcoop-ge.it; m.riga@isforcoop-ge.it

■ Referente: Maria Riga

5

ISCOT LIGURIA

Via Cesarea, 8 - 16121 Genova

■ Tel: 010/5520248 - 010/5520249 ■ Fax: 010/564733

■ e-mail: info@iscot.liguria.it ■ Referenti: Maddalena Bordoni, Cesare Petrone

6

ATI GENOVA: TIGULLIO

Ente capofila

VILLAGGIO DEL RAGAZZO

Corso IV Novembre, 115 - 16030 San Salvatore di Cogorno (Genova)

■ Tel: 0185/375265 ■ Fax: 0185/384052

■ e-mail: villaggio@villaggio.org ■ Referente: Luciano Firenze

1

2

3

4

CONSORZIO LAVAGNA SVILUPPO

Piazzale G. Bianchi, 1 - 16033 Lavagna (Genova)

■ Tel: 0185/320492 ■ Fax: 0185/322073

■ e-mail: scuola.alberghiera@libero.it

■ Referenti: Silvia Spagarino, Stefania Benvenuto

5

FORMA

Viale Enrico Millo, 9 - 16043 Chiavari (Genova)

■ Tel: 0185/306311 - 0185/364735 ■ Fax: 0185/364735

■ e-mail: info@enteforma.it ■ Referente: Roberta Mandalino

1

2

3

6



PROVINCIA DI IMPERIA

ATI IMPERIA

Ente capofila

SCUOLA EDILE DI IMPERIA

Via Priv. Gazzano, 24 - 18100 Imperia ■ Tel: 0183/710947 ■ Fax: 0183/710947

■ e-mail: info@scuolaedile.imperia.it

■ Referenti: Dino Vitali, Riccardo Semeria

Via Quinto Mansuino, 12 c/o Confindustria - Mercato dei fiori - 18038 Bussana di Sanremo (Imperia)

Via Martiri della Libertà, 21 c/o Cassa Edile - 18038 Sanremo (Imperia)

2 3

@ESSEFFE

Via Volta, 65 - 18038 Sanremo (Imperia)

Via Hanbury, 3 - 18039 Ventimiglia (Imperia)

1 3 4 5 6

CE.S.CO.T. GENOVA

Via Bonfante, 29 - 18100 Imperia

c/o Confesercenti P.zza Colombo, 10 - 18038 Sanremo (Imperia)

5

CNOS - FAP LIGURIA TOSCANA

Via Col. Aprosio, 433 - 18019 Vallecrosia (Imperia)

1 6

ISCOT LIGURIA

c/o Confcommercio V.le Matteotti, 132 - 18100 Imperia

c/o Confcommercio C.so Cavallotti, 14 - 18038 Sanremo (Imperia)

c/o Confcommercio Via Aprosio, 28 - 18039 Ventimiglia (Imperia)

6

IS.FOR.COOP

Via G. Airenti, 5 - 18100 Imperia

c/o Integra Soc. Coop. C.so Cavallotti, 122 - 18038 Sanremo (Imperia)

1 5 6

ENTE DI FORMAZIONE CIRCOLO PARASIO

P.zza Pagliari, 4 - 18100 Imperia

Via D. Acquarone, 17 - 18100 Imperia

1 5 6

C.P.F.P. "G. PASTORE"

Via Delbecchi, 32 - 18100 Imperia

Via Roma, 5 - 18012 Bordighera (Imperia)

1 2 3 4 5 6

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI "G. RUFFINI"

Via Terre Bianche, 2 - 18100 Imperia

1



PROVINCIA DI LA SPEZIA

ATI LA SPEZIA

Ente capofila

CISITA FORMAZIONE SUPERIORE

Via del Molo, 1/a - 19126 La Spezia

■ Tel: 0187/578411 ■ Fax: 0187/578444

■ e-mail: cisita@cisita.it; claudiaamoroso@cisita.it ■ Referente: Claudia Amoroso

Via Matteotti, 61 - 19132 Lerici (La Spezia)

1

CE.S.CO.T. LA SPEZIA

Viale Amendola, 172 - 19122 La Spezia ■ Tel: 0187/739305 ■ Fax: 0187/739305

■ e-mail: cescot.laspezia@libero.it; antonio.ciardi@libero.it

■ Referenti: Antonio Ciardi, Roberto Buchigniani, Ivana Tassotto

Via Pecorina, n° 81 - 19038 Sarzana (La Spezia)

5 6

C.P.F.P. "L. DURAND DE LA PENNE"

Viale Amendola, 1 c/o Arsenale MM - 19122 La Spezia

■ Tel: 0187/777064 ■ Fax: 0187/777056

■ e-mail: cpfp@provincia.sp.it ■ Referente: Giorgio Santoro

3

FORMIMPRESA LIGURIA

Via Borachia, 13 - 19126 La Spezia

■ Tel: 0187/564904 ■ Fax: 0187/564904

■ e-mail: formimpresa@formimpresaliguria.it ■ Referente: Maria Aiello

Via Del Canaletto, 165 - 19126 La Spezia

Sede C. N. A. Brugnato (La Spezia)

Sede C. N. A. Varese Ligure (La Spezia)

3 4 5 6

IS.FOR.COOP

Via Lunigiana, 229 c/d - 19125 La Spezia

■ Tel: 0187/564974 ■ Fax: 0187/564650

■ e-mail: isforcoopsp@virgilio.it ■ Referenti: Carla Bardelli, Alessandra De Simone

5 6

ENTE SCUOLA EDILE SPEZZINA

Via Pianagrande, 18 - 19123 La Spezia

■ Tel: 0187/715270 ■ Fax: 0187/712520

■ e-mail: info@scuolaedilespezzina.com

■ Referenti: Patrizia Coluccia, Franca Mazzanti

2



ATI SAVONA

Ente capofila

ENTE SCUOLA EDILE SAVONESE

2

Via al Molinero, 17100 - Savona

■ Tel: 019/862992 ■ Fax: 019/862211

■ e-mail: elisagiacchino@entescuolaedile.sv.it

■ Referente: Elisa Giacchino

@ESSEFFE - AGENZIA SERVIZI FORMATIVI

1

Via Vignetta, 17100 - Savona

■ Tel: 019/862290 ■ Fax: 019/2304799

■ e-mail: gianpiero.borreani@aesseffe.it

■ Referente: Gianpiero Borreani

ARTSCHOOL E.F.P.

4

Via Vignetta, 17100 - Savona

■ Tel: 019/2302196 ■ Fax: 019/2304785

■ e-mail: roberta@artschool.it ■ Referente: Roberta Orsero

E.L.F.O.

3

6

Regione Bagnoli - Albenga (Savona)

■ Tel: 0182/559636 - 0182/50222 ■ Fax: 0182/571209

■ e-mail: elfoliguria@tiscali.it ■ Referente: Lorella Locchi

I.A.L. LIGURIA

1

3

6

Via Cornareto, 17043 - Carcare (Savona)

■ Tel: 019/518377 - 019/862209 ■ Fax: 019/510112

■ e-mail: marisa.demaria@ial.liguria.it

■ Referenti: Marisa de Maria, Cinzia Zino

IS.FOR.COOP

1

6

Via al Molinero, 17100 - Savona

■ Tel: 019/263097 ■ Fax: 019/862286

■ e-mail: isforcoop@savonaonline.it ■ Referente: Chiara Siri

C.F.T.A. "E. MIRETTI"

5

Via Bonfante, 17019 - Varazze (Savona)

■ Tel: 019/931766 ■ Fax: 019/935874

■ e-mail: info@cfpmiretti.it ■ Referente: Cristina Grosso

Realizzato da:



Centro di eccellenza per
l'innovazione formativa

coordinamento editoriale:
Gianluca Bertucci

coordinamento e revisione testi:
Rossana Leo

progetto grafico e impaginazione:
Cinzia Di Pietro



Provincia di Genova



Provincia di Imperia



Provincia di Savona



Provincia di La Spezia



Centro di eccellenza per l'innovazione formativa