



Provincia di Reggio Calabria
COORDINAMENTO AREA 3 – SERVIZI AL CITTADINO
Settore Formazione Professionale

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CORSI
LIBERI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE (ex artt.
40 e 41, L.R. n°18/85)**

(Approvato con Delibera del Consiglio Provinciale n. 88 del 29.11.2007 e
modificato con Delibera del Consiglio Provinciale n. 8 del 25.03.2009)

(le modifiche e/o integrazioni sono evidenziate in carattere corsivo sottolineato)

Articolo 1 (Finalità)

La Provincia di Reggio Calabria, Ente delegato dalla Regione Calabria, ai sensi e per gli effetti delle LL.RR. n° 34/2002 e n° 1/2006 intende regolamentare il rilascio dell'autorizzazione per l'esercizio delle attività libere di Formazione Professionale ex-artt. 40 e 41 della L.R. n°18/85, nell'ambito del territorio provinciale.

Ex art. 40 della L.R. 18/85 la Provincia riconosce ed autorizza attività libere di formazione professionale proposte da enti pubblici o privati, che hanno tra gli scopi statutari e/o istitutivi lo svolgimento di corsi di formazione, finalizzati al rilascio di una qualifica professionale ex-artt. 22 e 23 della L.R. n° 18/85 ed art. 14 L. n° 845/78.

Ex art. 41 della L.R. n° 18/85 la Provincia prende atto dei corsi liberi a carattere professionale proposti dai soggetti di cui al comma precedente. A coloro che frequentano tali corsi, a seguito del superamento di una prova finale, sarà rilasciato un attestato di frequenza e profitto su apposito modello approvato dall'Amministrazione e regolarmente vistato dal settore competente.

Articolo 2 (Definizione)

Per corso libero si intende un percorso formativo giuridicamente riconosciuto, ma non finanziato da risorse pubbliche.

Nella specie, il costo d'iscrizione e partecipazione alle attività di formazione dovrà essere totalmente a carico dei partecipanti.

Articolo 3 (Soggetti promotori e attuatori)

Sono considerati soggetti promotori di iniziative formative libere tutti gli organismi che alla data di presentazione dell'istanza di autorizzazione risultino regolarmente costituiti nelle forme contemplate dalla vigente legislazione, e che nell'atto costitutivo prevedano espressamente tra i propri scopi l'attività formativa.

Tali organismi dovranno essere in possesso di almeno una sede, ossia di una struttura organizzata, autosufficiente, rispondente ai requisiti di igiene, sanità, sicurezza ed accessibilità, conformemente a quanto previsto dalle norme vigenti in materia, e che, in virtù delle risorse gestionali, logistiche ed umane di cui dispone e del suo raccordo sistematico con il territorio, rappresenti un fattore di sviluppo locale.

Possono ottenere l'autorizzazione, previa accettazione dei controlli da parte del Servizio Ispezione, Vigilanza e Controllo del Settore Formazione Professionale della Provincia di Reggio Calabria, sia corsi proposti da organismi di formazione accreditati dalla Regione Calabria sia quelli non accreditati che dovranno, comunque, produrre la documentazione di seguito elencata, la quale, ove previsto dalla normativa vigente, può essere autocertificata:

- Relazione sulle finalità dei corsi da sviluppare e/o progetto formativo (art.40 L.R. n° 18/85);
- Elenco docenti che saranno utilizzati nelle attività didattiche, relativi titoli di studio posseduti da ciascuno di essi e curriculum vitae;
- Scheda relativa a tasse, importi e contributi imposti a ciascuno allievo;
- Programmi didattici;
- Esplicita dichiarazione che nessun onere finanziario diretto o indiretto è a carico della Provincia di Reggio Calabria (autocertificazione ai sensi del DPR n°445/2000;

- Fotocopia planimetria dei locali adibiti a struttura formativa controfirmata dall'esecutore della stessa;
- Perizia tecnica giurata che specifichi che i locali sono rispondenti alle norme vigenti in materia di edilizia scolastica e sono adatti alla destinazione ad aule teoriche o a laboratorio per le esercitazioni pratiche dei corsi che si intendono attivare;
- Dichiarazione sostitutiva che i locali (sede formativa) sono rispondenti alle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro (allegata certificazione piano di sicurezza sintetico);
- Elenco delle attrezzature esistenti;
- Certificato generale del casellario giudiziale relativo al legale rappresentante dell'ente ed ai componenti di eventuali organi collegiali;
- Certificato di residenza, certificato di nascita del rappresentante legale della struttura formativa;
- Copia atto costitutivo e/o statuto ente;
- Certificato Camera di Commercio, ove previsto, recante la dicitura antimafia;
- Copia autentica Certificato ASL, competente per territorio, attestante l'igienicità dei locali, ed il numero degli allievi che può ospitare ogni singolo ambiente;
- Copia autentica controllo impianti di terra (denuncia ISPESL);
- Copia autentica certificazione incendi e impianti elettrici (L. n° 46/90);
- Copia contratto di locazione immobile (se non vi è titolo di proprietà);
- Certificato della Cancelleria del Tribunale Sezione Fallimentare dal quale risulti che l'organismo di formazione non si trova in stato di liquidazione, fallimento o concordato;
- Scheda finanziaria costi attività formativa;
- Autocertificazione della valutazione dei rischi (art.4, comma 11, del D. Lgs. n° 626/94 e ss mm).

Articolo 4

(Requisiti ed impegni dei soggetti promotori)

I soggetti promotori devono possedere i seguenti requisiti:

- avere tra gli scopi statuari e/o istitutivi lo svolgimento di corsi di formazione professionale;
- disporre di strutture, capacità organizzative ed attrezzature idonee;
- affidabilità economica-finanziaria dell'organismo di formazione;
- Integrità e correttezza personale del legale rappresentante dell'organismo di formazione, di tutte le persone che rivestono cariche sociali o comunque di tutte le persone che impegnano legalmente l'organismo di formazione.

Quanto sopra va certificato con gli atti e la documentazione di cui all'art. 3.

Gli stessi devono, altresì, garantire:

- ✓ che i corsi siano compatibili con i piani di formazione professionale provinciali e/o regionali;
- ✓ che le rette di frequenza pagate dagli allievi siano congrue;
- ✓ che il personale impiegato sia in possesso dei requisiti didattici e/o professionali necessari per l'espletamento dei compiti assegnati;
- ✓ che siano applicati gli indirizzi di programmazione e progettazione didattica di cui all'art 17 della L.R. 18/85, specificatamente per i corsi ex art 40 (con rilascio di qualifica professionale).
- ✓ il rispetto della normativa comunitaria, statale e regionale;
- ✓ l'accettazione dei controlli della Provincia;
- ✓ il rispetto del CCNL di riferimento per il personale dipendente e della normativa relativa alle altre forme contrattuali;
- ✓ il rispetto della normativa in materia fiscale, previdenziale ed in materia di sicurezza;

- ✓ la comunicazione alla Provincia di tutte le variazioni intervenute sulle condizioni e sui requisiti che hanno costituito la base del rilascio dell'autorizzazione dei corsi richiesti;
- ✓ la dichiarazione esplicita che nessun onere finanziario diretto o indiretto è a carico della Provincia di Reggio Calabria per la realizzazione dell'attività formativa;
- ✓ l'adeguatezza didattica delle aule e dei laboratori necessari alla realizzazione delle attività formative;
- ✓ l'adeguatezza tecnologica delle attrezzature didattiche e informatiche.

Articolo 5 (Tipologia dei corsi)

I corsi di cui al presente regolamento possono essere :

- a) **di qualificazione**, rivolti a coloro che non sono in possesso di una qualifica professionale. I corsi di qualifica possono svolgersi nell'arco di tempo massimo di due anni, devono avere una durata complessiva non inferiore alle 400 ore e non superiore alle 2.400 ore (ex art. 40 L.R. n° 18/85);
- b) **di riqualificazione**, rivolti a coloro che desiderano acquisire una qualifica professionale diversa da quella posseduta (ex art. 40 L.R. n° 18/85);
- c) **di specializzazione**, finalizzate all'apprendimento di conoscenze ed all'acquisizione di capacità ulteriori rispetto alla qualifica conseguita e posseduta, anche in considerazione di particolari normative di settore che richiedono tale titolo per l'autorizzazione allo svolgimento di attività di lavoro autonomo (ex art. 40 L.R. n° 18/85);
- d) **di abilitazione**, rivolti a persone che intendono svolgere l'esercizio di specifiche attività lavorative regolate da apposite leggi nazionali e/o regionali di riferimento richiedenti specifiche attività propedeutiche di formazione.
- e) **di base**, rivolti a coloro che intendono conoscere e/o approfondire le proprie conoscenze in ambiti tecnologico, culturale e/o innovativo senza conseguire una apposita qualifica ma semplicemente un attestato di frequenza e profitto (ex art.41 L.R. n° 18/85).

Articolo 6 (modalità di presentazione delle istanze corsuali)

I soggetti promotori, in possesso dei requisiti, possono presentare richiesta di autorizzazione per lo svolgimento delle attività libere di formazione professionale, come esplicitate alle lettere a) – b) – c) dell'art. 5, al Settore Formazione Professionale della Provincia di Reggio Calabria, producendo l'istanza corredata dall'ipotesi progettuale del corso, unitamente a tutta la documentazione indicata negli artt. 3 e 4 del presente Regolamento.

Il Settore Formazione Professionale, *in base alle istanze pervenute*, effettuerà la dovuta istruttoria documentale e la valutazione progettuale per la conseguente autorizzazione *o negazione*, anche in considerazione del rapporto domanda/offerta sul territorio provinciale riferito alle qualifiche proposte, *entro il termine di 60 giorni dall'acquisizione al protocollo generale dell'Ente della relativa istanza*.

Alle stesse condizioni, per la presa d'atto dei corsi di cui all'art. 5 - lettere d) ed e) i soggetti promotori possono presentare apposita richiesta tendente ad ottenere la presa d'atto prevista ex art. 41, producendo tutta la documentazione di cui agli artt. 3 e 4 del presente Regolamento, sostituendo l'ipotesi progettuale con apposita relazione sulla finalità dei corsi.

Possono essere proposte con un'unica richiesta più ipotesi progettuali o più edizioni di corsi volti a formare la stessa qualifica *che, se autorizzati, dovranno comunque essere avviati tutti nell'arco temporale di un anno dalla comunicazione dell'autorizzazione provinciale*.

Articolo 7

(Caratteristiche delle ipotesi progettuali)

Il formulario di progetto di ciascun intervento formativo proposto dovrà riportare il timbro del soggetto proponente e la firma del legale rappresentante, indicare le seguenti informazioni e recare la documentazione allegata appresso evidenziata:

- ✓ Tipologia di corso;
- ✓ Numero dei partecipanti previsto;
- ✓ Requisiti di ingresso dei partecipanti;
- ✓ Costo di iscrizione/frequenza a carico del singolo partecipante;
- ✓ Sede di svolgimento delle singole attività previste dal corso;
- ✓ Obiettivi formativi e didattici del corso;
- ✓ Durata del corso in ore, con numero di ore teoriche, pratiche ed eventuale stage;
- ✓ Metodologia della certificazione finale (tipologia, sistema di valutazione, strumenti, modalità e criteri);
- ✓ Struttura ed articolazione del percorso formativo, articolato in cicli (eventuali), moduli e unità didattiche;
- ✓ Descrizione del singolo ciclo (eventuale) e del singolo Modulo, contenente denominazione, durata, contenuti, obiettivi, metodologie didattiche attive e modalità di valutazione;
- ✓ Attrezzature didattiche, informatiche e tecnologiche;
- ✓ Calendario delle lezioni;
- ✓ Elenco dei docenti e delle altre risorse umane indicate nel corso, corredato dai curricula vitae di ciascuno in formato europeo;
- ✓ Eventuale decreto di accreditamento regionale;
- ✓ Tutta la documentazione indicata agli artt. 3 e 4 del presente Regolamento;
- ✓ Esplicita dichiarazione che nessun onere finanziario diretto o indiretto è a carico della Provincia di Reggio Calabria per la realizzazione dell'attività formativa;
- ✓ Esplicita dichiarazione di portare a termine l'attività corsuale anche in caso di riduzione degli iscritti ad una sola unità, senza oneri aggiuntivi a carico dell'utenza rimasta.

Art. 8

(Rilascio autorizzazione)

Entro i termini fissati nel precedente art. 6, il Settore Formazione Professionale della provincia di Reggio Calabria rilascerà o negherà l'autorizzazione allo svolgimento degli interventi formativi proposti, provvedendo a trasmetterne motivato parere.

L'autorizzazione riguarderà singoli corsi e/o più edizioni degli stessi ed esaurirà i propri effetti alla conclusione di questi.

I corsi autorizzati ai sensi dell'art. 40 L.R. n° 18/85 dovranno riportare la seguente dizione:

“ Corso _____ (tipologia) per _____ (titolo)

Riconosciuto e autorizzato ai sensi dell'art. 40 L.R. 18/85 dalla Provincia di Reggio Calabria”

I corsi riconosciuti con rilascio di attestati di frequenza e profitto dovranno invece riportare la dicitura:

“ Corso _____ (tipologia) per _____ (titolo)

Riconosciuto e autorizzato ai sensi dell'art. 41 L.R. 18/85 dalla Provincia di Reggio Calabria”

In ogni caso, l'autorizzazione rilasciata potrà essere revocata, in qualunque momento, ove si accerti il venir meno dei requisiti previsti dalle citate disposizioni, o nel caso in cui vengano rilevate gravi irregolarità nella realizzazione degli interventi formativi approvati.

Le procedure di avvio dei corsi autorizzati, dovranno avere inizio entro 60 giorni dalla comunicazione del rilascio dell'autorizzazione. In presenza di autorizzazioni riguardanti più edizioni della stessa qualifica, il termine dei 60 giorni si riferisce all'avvio della prima edizione. In caso di mancato rispetto di tale termine, l'autorizzazione deve intendersi automaticamente decaduta.

I corsi non avviati costituiranno uno degli indicatori di valutazione per la Provincia ai fini del rilascio di eventuali successive autorizzazioni.

Trasferimenti di attività formativa in sedi diverse da quelle autorizzate non sono, di norma, consentiti. In presenza di documentati motivi, comunque, il Settore Formazione Professionale potrà autorizzare eventuali trasferimenti della sede formativa, ma solo in ambito provinciale, dietro presentazione di apposita istanza e previa verifica dell'idoneità dei nuovi locali indicati.

In tal caso dovrà essere presentata al Settore la documentazione relativa alla nuova sede, come indicata agli artt.3 e 4 del presente Regolamento.

Compete al Settore Formazione Professionale la vigilanza amministrativo-didattica sulle attività autorizzate dalla Provincia di Reggio Calabria.

La Provincia ha facoltà di effettuare in qualsiasi momento ispezioni e controlli circa il regolare espletamento delle attività corsuali rispetto a quanto previsto dal progetto autorizzato.

Qualsiasi interruzione dell'attività corsuale deve essere comunicata tempestivamente al Settore Formazione Professionale con apposita lettera contenente le motivazioni dell'interruzione e l'indicazione della data di ripresa delle attività.

Art. 9

(Istituzione catalogo dei corsi riconosciuti)

Le istanze presentate durante l'anno, valutate ed autorizzate entro i termini di cui all'art. 6, saranno pubblicate semestralmente in un apposito catalogo, articolato nelle seguenti sezioni:

Sezione Corsi di qualifica

Sezione Corsi abilitanti

Sezione Corsi di base

Tale catalogo, aggiornato semestralmente, potrà essere consultato sul sito web della Provincia di Reggio Calabria, oltre che essere oggetto di consultazione presso il Settore Formazione professionale.

Art. 10

(Destinatari)

L'ammissione ai corsi è consentita, di norma, a coloro che abbiano compiuto il sedicesimo anno d'età. La frequenza a dette attività non comporta l'assolvimento del diritto-dovere all'istruzione (obbligo scolastico) e formazione, così come disciplinato dalla legislazione vigente in materia.

Alle attività di formazione professionale possono essere ammessi allievi di nazionalità estera purché regolarmente soggiornanti nel territorio della Provincia di Reggio Calabria, nel rispetto delle leggi vigenti e degli accordi internazionali stipulati.

Gli organismi gestori sono tenuti ad assicurare gli allievi frequentanti i corsi, contro gli infortuni e contro i rischi derivanti da responsabilità civile.

Le domande di iscrizione ai corsi devono essere custodite, a cura dell'ente, insieme a tutta la documentazione amministrativa e didattica ad essi connessa.

Art. 11
(Indirizzi di programmazione)

Le funzioni di programmazione, autorizzazione, coordinamento e controllo sono riservate, ai sensi della L.R. n° 1/06 al Settore Formazione Professionale della Provincia di Reggio Calabria.

In linea con le priorità comunitarie, nazionali e regionali, i progetti formativi di durata pari o superiore alle 450 ore dovranno prevedere obbligatoriamente stage di durata oraria non inferiore al 10% dell'intervento e non superiore al 20% ; dovranno inoltre comprendere moduli obbligatori per l'apprendimento delle seguenti competenze di base o trasversali:

- ✓ Orientamento: 20 ore;
- ✓ Lingua inglese (di base): non meno di 20 ore;
- ✓ Informatica di base: non meno di 25 ore;
- ✓ Presentazione del corso: non meno di 4 ore;
- ✓ Diritto del lavoro e sindacale (di base): 10 ore;
- ✓ Igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro (di base): 12 ore;
- ✓ Elementi di normativa sulla Privacy: 10 ore.

Per ogni qualifica professionale dovrà essere accertata e dichiarata la conformità alle eventuali leggi o disposizioni normative nazionali o regionali di settore che ne definiscono la specificità.

Il numero dei corsi che possono essere autorizzati è correlato all'esperienza e all'affidabilità dell'organismo promotore, alla quantità di aule e laboratori di cui esso dispone e alla durata oraria degli interventi formativi. Sarà accordata priorità agli enti in possesso della Certificazione di qualità prevista dalla legislazione vigente.

Le attività formative dovranno svolgersi senza soluzione di continuità; le uniche sospensioni dovranno coincidere con le festività di calendario e le vacanze estive.

Art. 12
(Adempimenti a cura del Servizio Ispezione, Vigilanza e Controllo)

L'avvio delle attività formative è condizionato all'esito positivo della visita preliminare del Servizio Ispezione, Vigilanza e Controllo della Provincia di Reggio Calabria, che dovrà verificare l'idoneità della sede formativa e delle attrezzature per lo svolgimento dell'attività didattica formativa, così come previsto dalla normativa vigente per il rilascio della qualifica professionale.

Dell'esito degli accertamenti effettuati, il Servizio de quo verbalizzerà i risultati, dandone comunicazione entro 10 giorni al Dirigente del settore Formazione Professionale.

Il Servizio Ispezione, Vigilanza e Controllo nel corso dello svolgimento di ciascuno degli interventi formativi approvati potrà effettuare verifiche.

A tal fine il direttore responsabile del corso terrà costantemente a disposizione dell'Organo di Controllo del Settore Formazione Professionale della Provincia di Reggio Calabria, tutta la documentazione relativa al corso medesimo e, comunque, i seguenti atti:

registro di corso, che andrà regolarmente vidimato presso il Settore Formazione Professionale della Provincia prima che si dia avvio all'attività formativa ed il libro dei verbali delle riunioni del collegio dei docenti.

Il Servizio Ispezione, Vigilanza e Controllo segnalerà tempestivamente al Dirigente del settore Formazione Professionale ogni irregolarità o disfunzione riscontrata, nonché l'eventuale mancato avvio dei corsi autorizzati entro il termine massimo fissato, formulando idonee proposte per una loro revoca.

Art. 13

(Adempimenti preliminari all'avvio dei corsi)

Prima dell'avvio dell'attività formativa, il soggetto attuatore dovrà procedere alla vidimazione del registro di corso, conforme al modello approvato dalla Regione Calabria, presso il Servizio Corsi Liberi del Settore Formazione Professionale.

I registri devono essere tenuti nella sede di realizzazione del corso. Non sono consentite cancellature, correzioni o abrasioni.

Il registro, della cui tenuta sono responsabili il docente e il direttore del corso, deve obbligatoriamente contenere idonei spazi per:

- a) i nominativi degli allievi;
- b) la firma in entrata ed in uscita di ciascun allievo;
- c) la firma del docente con indicazione della materia, dell'orario di svolgimento della lezione e degli argomenti trattati;
- d) la firma del direttore del corso.

Contestualmente, quest'ultimo dovrà presentare:

copia delle istanze prodotte dagli allievi;

elenco degli allievi iscritti, che non potrà superare il numero indicato nel progetto autorizzato, completo di generalità anagrafiche individuali; indicazione del titolo di studio posseduto da ciascuno;

4) comunicazione della data prevista per l'inizio effettivo delle attività formative;

5) *cronogramma e* calendario settimanale delle lezioni;

6) copia del contratto del personale docente e non docente impegnato nell'attività formativa, corredati dai curricula.

Eventuali comunicazioni relative alla gestione del corso autorizzato quali, ad esempio, sostituzioni di docenti, allievi, variazioni di calendario, sospensioni, trasferimenti di sede etc., dovranno essere comunicate tempestivamente al Servizio Corsi Liberi del Settore Formazione Professionale.

Art. 14

(Pubblicizzazione)

Qualora gli enti interessati decidessero di pubblicizzare l'attività che intendono attuare, le forme di tale pubblicizzazione devono essere preventivamente concordate ed autorizzate dal Dirigente del Settore Formazione Professionale. La pubblicizzazione non può comunque avvenire prima dell'autorizzazione allo svolgimento delle attività formative per le quali è stata inoltrata la richiesta.

Nelle forme di pubblicizzazione previste per il corso devono essere espressamente dichiarati :

- ✓ tipologia del corso;
- ✓ durata in ore;
- ✓ moduli previsti;
- ✓ numero di allievi previsti;
- ✓ requisiti di ammissione;
- ✓ sede di svolgimento delle attività formative e dell'eventuale stage;
- ✓ obblighi di frequenza per accedere agli esami finali;
- ✓ costo complessivo del corso per allievo;

Art. 15

(Adempimenti successivi all'avvio dell'attività)

La data d'avvio dell'attività formativa dovrà essere tempestivamente comunicata al Servizio Corsi Liberi del settore Formazione professionale della Provincia di Reggio Calabria.

Presso l'Ente attuatore del corso dovranno essere custodite, ed esibite in caso di visita ispettiva, :

- ✓ copia della denuncia all'INAIL degli allievi;
- ✓ copia della trasmissione all'INAIL dei nominativi del personale docente e non docente impegnato nel corso;
- ✓ certificati di idoneità sanitaria degli allievi, nei casi in cui ciò sia previsto dalla normativa vigente.

Art. 16

(Adempimenti conclusivi - Chiusura del corso - Esami di qualifica)

Al termine del corso, gli allievi che hanno frequentato regolarmente le attività formative, per almeno il 70% delle ore previste, saranno ammessi alle prove finali di esame.

Non sono consentite diminuzioni del monte orario complessivo previsto da progetto e regolarmente approvato.

Qualora il corso autorizzato è articolato in più cicli o annualità, è obbligatorio prevedere prove intermedie atte a consentire al partecipante il passaggio da un ciclo, o da un anno, all'altro. Gli scrutini di passaggio da ciclo a ciclo, o da annualità ad annualità, dovranno avvenire davanti ad una commissione nominata dall'Ente attuatore e presieduta da un rappresentante del Settore Formazione Professionale della Provincia di Reggio Calabria.

Gli esami finali per il conseguimento della qualifica professionale si svolgeranno dinnanzi ad una commissione presieduta da un funzionario della Provincia nominata dal Dirigente del Settore Formazione Professionale, con le modalità stabilite dalla L.R. n.18/1985.

Al termine dell'attività corsuale l'organismo attuatore comunicherà al Settore Formazione i nominativi di n° 2 docenti del corso designandoli a comporre la predetta Commissione d'esame.

In particolari casi, qualora dall'intervento formativo consegua una qualifica ad alto contenuto professionale (specializzazione) o disciplinata da specifica normativa, la commissione d'esame potrà essere integrata, da componenti aggiuntivi.

Il Settore Formazione Professionale, previa verifica della documentazione prodotta dall'ente gestore, della conformità delle attività formative svolte alla normativa vigente, degli esiti dei controlli compiuti in itinere, entro 30 giorni dalla richiesta, comunicherà all'ente gestore, al funzionario incaricato di presiedere la commissione di esame e ai componenti della stessa, il provvedimento di nomina recante la data di svolgimento.

L'articolazione oraria e/o giornaliera delle operazioni d'esame sarà fissata d'intesa tra tutti i componenti la commissione.

Ove per motivi di forza maggiore taluno degli allievi non potesse partecipare agli esami finali dovrà darne tempestiva comunicazione all'Ente gestore che ne darà notizia al Presidente della commissione per l'annotazione dell'assenza nel verbale.

Ad istanza del candidato, tuttavia, sarà cura dell'ente gestore inviare al settore Formazione Professionale la documentazione giustificativa dell'assenza e quella necessaria per l'ammissione alle prove finali, affinché ne sia disposta la riammissione ad esami di uguale qualifica presso lo stesso ente o presso altro ente della medesima Provincia.

In tutti i casi sarà cura del Presidente della commissione acquisire agli atti la documentazione relativa.

I contenuti delle prove ed il relativo criterio di valutazione saranno determinati dal Presidente della commissione di concerto con gli altri componenti la medesima. Gli elaborati utilizzati per la prova pratica dovranno essere firmati singolarmente da tutti i componenti la commissione di esame.

Tutti gli atti delle prove d'esame rimarranno in custodia all'ente gestore.

La Commissione redigerà appositi verbali delle sedute di esame, utilizzando la modulistica predisposta dal Settore Formazione Professionale, al quale subito dopo lo svolgimento degli esami sarà trasmessa copia dei verbali a cura del Responsabile dell'ente gestore.

Al termine della seduta d'esame, l'organismo gestore corrisponderà al Presidente ed ai componenti della Commissione di esame un gettone giornaliero di presenza, con le modalità previste dalla normativa regionale. Restano a carico dell'ente gestore anche le eventuali spese di viaggio, vitto, nonché l'indennità giornaliera, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di trattamento di missione del personale dipendente dell'Amministrazione.

Nessun onere finanziario potrà gravare sulla Provincia di Reggio Calabria.

Art. 17

(Attestati di qualifica)

Agli allievi risultati idonei agli esami finali, gli enti rilasceranno gli attestati di qualifica, ai sensi dell'art. 40 L.R. n° 18/85, o attestati di frequenza e profitto, ai sensi dell'art. 41 L.R. n° 18/85, che saranno dagli stessi predisposti secondo i modelli approvati dalla Provincia di Reggio Calabria.

L'attestato dovrà contenere, tra l'altro, l'esplicita indicazione della validità ai sensi e per gli effetti della L.R. n° 18/85, nonché dell'art. 14 della L. n° 845/78.

Il Settore Formazione Professionale, accertata la regolarità formale delle operazioni, nonché la conformità dei dati riportati, sulla base della documentazione in proprio possesso, registrerà e vidimerà gli attestati.

Gli attestati professionali conseguiti sono validi ai fini dell'iscrizione negli elenchi anagrafici tenuti dai Servizi per l'Impiego.

Art. 18

(Regime transitorio)

Le modifiche apportate al presente Regolamento non si applicano alle istanze già pervenute al settore Formazione Professionale della Provincia di Reggio Calabria e relative alle richieste di autorizzazione di corsi liberi nei termini fissati dalla precedente normativa.

Tali richieste saranno esaminate ed, eventualmente, autorizzate secondo le modalità previste dalla precedente normativa.

Il presente Regolamento, per come modificato ed integrato, entrerà in vigore dalla data della sua approvazione.