



REGIONE DEL VENETO

DGR n. 337 del 26/03/2019

**Progetti formativi per  
Addetti all'attività di revisione, integrazione e apposizione  
della segnaletica stradale per  
attività lavorative in presenza di traffico veicolare**

(art. 161 D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. – Decreto Interministeriale n. 22/1/2019 - LR n. 8/2017 e s.m.i.)

**GUIDA ALLA PROGETTAZIONE**

**INDICE**

<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>DEFINIZIONI .....</b>	<b>4</b>
<b>PRECISAZIONI .....</b>	<b>4</b>
<b>SCHEDA N. 1 – DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO .....</b>	<b>5</b>
<b>SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE .....</b>	<b>6</b>
<b>SCHEDA N. 3 – PARTNER .....</b>	<b>7</b>
<b>SCHEDA N. 4 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO .....</b>	<b>8</b>
<b>SCHEDA N. 6 – INTERVENTI .....</b>	<b>9</b>

## PREMESSA

La presente Guida alla Progettazione intende essere uno strumento di supporto ai progettisti in relazione all'Avviso Pubblico approvato con DGR 337 del 26/03/2019 per la presentazione di progetti formativi per i lavoratori e per i preposti, addetti alle procedure e alle attività di revisione, integrazione e apposizione della segnaletica stradale destinata alle attività lavorative che si svolgono in presenza di traffico veicolare ai sensi dell'art. 161, comma 2-bis del D.Lgs 81/2008. La Guida, pertanto, deve essere correlata allo studio della Direttiva Allegato B alla citata Deliberazione (di seguito Direttiva).

Per comodità di lettura, la costruzione della presente Guida richiama la struttura a schede prevista nell'Applicativo Web APPROVO per la presentazione dei progetti on-line. A tal proposito si invita anche alla consultazione del Manuale utente, che consente un'immediata comprensione delle modalità di ingresso ed utilizzo del software, nonché fornisce un dettagliato supporto alla compilazione delle schede e dei campi di cui l'applicativo si compone.

Qualora a seguito dello studio della DGR 337 del 26/03/2019 e della relativa Direttiva, della DGR n. 251 del 08/03/2016 Testo unico beneficiari concernente gli adempimenti gestionali, nonché della presente Guida, fossero necessarie ulteriori precisazioni in relazione alla progettazione dei percorsi, è possibile inviare una richiesta all'indirizzo email [formazione.riconoscimento@regione.veneto.it](mailto:formazione.riconoscimento@regione.veneto.it) oppure contattare telefonicamente gli uffici regionali ai numeri indicati al paragrafo 14 "Modalità e termini per la presentazione dei progetti" di cui alla Direttiva.

La Direzione Formazione e Istruzione è a disposizione degli operatori dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00, per fornire le eventuali informazioni necessarie alla presentazione dei progetti ai numeri 041/2795158-5140-5137-5098-5035 per quesiti contenutistici (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, degli utenti destinatari, ecc.) e al numero 041/2795131 per quesiti di carattere tecnico (in particolare per quanto riguarda le modalità di accesso e utilizzo del sistema informatico)<sup>1</sup>.

**ATTENZIONE:** Si segnala che è attiva la procedura informatizzata<sup>2</sup> per l'assegnazione ai soggetti non accreditati del nome utente e password che consente l'accesso all'area riservata del portale regionale al fine di imputare i dati del progetto nel sistema di acquisizione dati on-line (in attuazione di quanto previsto dal paragrafo 14 "Modalità e termini per la presentazione dei progetti" della Direttiva). Il soggetto proponente dovrà inserire i propri dati e inviare la richiesta. Nome utente e password saranno restituiti via mail.

---

<sup>1</sup> Il servizio informazioni è sospeso nel mese di agosto.

<sup>2</sup> <http://www.regione.veneto.it/web/formazione-e-istruzione/spaziooperatori> Applicativo richiesta credenziali accesso – ADA (non accreditati).

## DEFINIZIONI

Ai fini della progettazione e realizzazione dei percorsi formativi di cui alla DGR 337 del 26/03/2019, si propongono di seguito una serie di definizioni e precisazioni.

**Progetto:** macro contenitore di interventi relativi alla stessa tipologia progettuale. La Direttiva prevede la possibilità di presentazione di un progetto formativo che contenga, obbligatoriamente, la descrizione delle due tipologie di progetto indicate al paragrafo 3 “Tipologie progettuali”:

- **tipologia 1 Formazione specifica** per addetti all'apposizione di segnaletica stradale, che si articola in due percorsi formativi:
  - a) percorso formativo per lavoratori;
  - b) percorso formativo per preposti;
- **tipologia 2 Aggiornamento.**

**Intervento:** articolazione puntuale del progetto, che esplicita l'insieme dei moduli finalizzati allo sviluppo di specifiche competenze.

**Percorso formativo:** mentre progetto, intervento o edizione sono termini riferiti all'ipotesi progettuale, cioè documenti nei quali vengono esplicitati contesti, fabbisogni e soluzioni formative, per percorso formativo si intende invece la concreta realizzazione del momento formativo in un contesto didattico (gruppo di allievi guidato da un docente in una situazione formativa precisa, aula o laboratorio ecc).

## PRECISAZIONI

### Presentazione

La presentazione dei progetti deve rispettare i termini temporali indicati al paragrafo 16 “Tempi di presentazione delle istanze e degli esiti delle istruttorie” della Direttiva.

**SCHEDA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO**

**Titolo progetto:** Segnaletica stradale. Campo precompilato dal sistema.

**ATTENZIONE:** Ciascun soggetto proponente potrà presentare un solo progetto formativo, a pena di inammissibilità, contenente entrambe le tipologie di progetto e articolato in tre interventi (due per la Formazione specifica: uno per i lavoratori, e uno per i preposti; uno per l' Aggiornamento).

**Tipologia del progetto:** selezionare dal menù a tendina "Progetti strutturali di formazione continua (FC/S)".

**Ateco2007 Progetto:** ambito di appartenenza dell'attività progettuale proposta. Nel campo "cerca" inserire un testo o parte di testo. Scegliere la dicitura più attinente dalla tabella che appare.

**Province di diffusione:** indicare la provincia di svolgimento dell'attività. Qualora il progetto venga proposto in più province sceglierne più di una. È possibile effettuare scelte multiple premendo contemporaneamente CTRL e tasto sinistro del mouse

**Referente:** indicare il nominativo della persona da contattare per chiarimenti o precisazioni in relazione al progetto presentato.

**Ruolo referente:** specificare il ruolo del referente ricoperto all'interno dell'Organismo di Formazione.

Per i seguenti campi: **Telefono referente – Cellulare referente – Email referente** inserire i dati mediante i quali poter contattare il referente.

**SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE**

Possono presentare progetti i soggetti iscritti nell'elenco di cui alla LR n. 19 del 9 agosto 2002 (Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati) per l'ambito della formazione continua. Possono altresì proporre progetti formativi Organismi di Formazione non iscritti nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento per l'ambito della formazione continua.

I seguenti campi: **Codice Ente – Denominazione – Codice fiscale – Partita IVA – Comune – Provincia – Dimensione – Numero addetti – Settore attività (ATECO) – Attività economica**, sono precompilati dal sistema e non modificabili.

Qualora vi fosse la necessità di apportare delle modifiche è necessario comunicare le variazioni alla Direzione Lavoro, Ufficio Accreditamento – tel. 041/2795109-5096-5136.

I campi: **Telefono – Fax – Email – PEC** sono dati obbligatori da riportare per comunicazioni riferite al progetto specifico.

**Legale rappresentante:** indicare il nominativo del legale rappresentante del soggetto proponente.

**Presentazione proponente:** sintetica presentazione che evidenzi la coerenza tra la struttura proponente e il progetto formativo.

**ATTENZIONE:** il campo deve essere utilizzato obbligatoriamente per dimostrare l'esperienza almeno triennale, posseduta dal soggetto proponente, nella formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> Cfr paragrafo 9 Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti di cui alla Direttiva.

**SCHEDA N. 3 – PARTNER**

La Direttiva di riferimento prevede la possibilità di attivare un partenariato con soggetti rappresentativi e qualificati del settore.

Per ogni partner è necessario compilare una nuova scheda.

**Codice fiscale:** la compilazione della scheda deve partire dall'inserimento del codice fiscale; si suggerisce di prestare attenzione nella compilazione di tale campo in quanto è la chiave per l'individuazione del soggetto partner.

- Se l'ente è già profilato, i dati **Codice ente partner – Indice partner – Denominazione ente partner – Codice fiscale – Partita IVA – Comune sede legale – Provincia sede legale – Istat comune sede legale – Indirizzo sede legale – Telefono – Fax – Email – PEC – Settore attività (Ateco) – Settore economico – Forma giuridica – Legale rappresentante – Accreditato – Codice accreditamento** vengono compilati automaticamente dal sistema.
- Se l'ente non è profilato, inserire manualmente i dati, facendo attenzione alla compilazione dei seguenti campi:
  - Denominazione soggetto partner:** riportare la denominazione o ragione sociale per esteso ed eventualmente l'acronimo.
  - Comune sede legale:** indicare il Comune della sede legale del partner.
  - Forma giuridica partner:** selezionare dal menu a tendina la voce più idonea.
  - Partner accreditato:** specificare se il partner è accreditato selezionando una delle due opzioni SI/NO.
  - Codice accreditamento partner:** nel caso di un partner accreditato tale campo è obbligatorio.

I campi **Referente, Telefono referente, Cellulare referente, Email referente, Ruolo referente**, sono dati obbligatori.

**Referente soggetto partner:** indicare il nominativo della persona da contattare per chiarimenti o precisazioni in relazione al partner.

**Ruolo referente:** indicare brevemente il ruolo del referente nel progetto specifico all'interno dell'organismo partner.

**Tipologia:** scegliere da tendina il codice NA - Partenariato non aziendale.

**Funzioni affidate:** selezionare dal menu a tendina le opzioni relative alle funzioni affidate al partner. È possibile effettuare scelte multiple premendo contemporaneamente CTRL e tasto sinistro del mouse.

**ATTENZIONE:** Si ricorda che non possono essere affidate al partner le funzioni di: direzione, coordinamento e amministrazione.

**Presentazione:** fornire informazioni sintetiche sulle attività del partner in relazione al progetto presentato.

**Ruolo:** descrivere brevemente il ruolo che il partner intende ricoprire in relazione al progetto presentato. Ai fini dell'eventuale successivo accreditamento del partner, devono essere indicate in particolare le funzioni e il numero di ore che il partner intende svolgere all'interno del progetto. La mancata indicazione delle funzioni e delle ore comporterà la non riconoscibilità del partenariato ai fini dell'accreditamento. L'adesione del partner al progetto costituisce l'impegno a realizzare l'attività in conformità a quanto dichiarato nel formulario relativamente ai ruoli, alle funzioni e al numero di ore di attività.

**SCHEDA N. 4 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO**

In questa scheda si descrivono le caratteristiche e gli obiettivi del progetto presentato.

**Motivazione intervento/fabbisogni:** descrivere sinteticamente gli elementi che evidenziano come il progetto sia il frutto di un'analisi dei fabbisogni formativi nei settori indicati nella Direttiva tenendo conto degli obiettivi generali di cui al paragrafo 2 "Obiettivi generali" della Direttiva.

**Obiettivi formativi:** descrivere gli obiettivi formativi previsti in esito ai percorsi.

**Destinatari:** descrivere le caratteristiche dei destinatari di cui alla tipologia progettuale prevista.

**Tipologie di intervento:** descrivere sommariamente le caratteristiche del progetto formativo che saranno successivamente precisate a livello di intervento formativo.

**Modalità di diffusione:** Indicare le modalità e i tempi di diffusione/promozione del progetto formativo prima dell'avvio (ad esempio promozione a mezzo stampa, invio di mail, etc.) e a conclusione dell'intervento (diffusione dei risultati).

**Modalità di valutazione e monitoraggio:** Indicare le modalità che si intendono adottare per la valutazione *in itinere* ed *ex post*, il monitoraggio degli esiti e dell'impatto del progetto formativo.

**Figure professionali utilizzate:** descrivere le figure professionali che il soggetto intende mettere a disposizione e i loro ruoli (tutor, docente, istruttore etc.).

**ATTENZIONE:** il soggetto proponente deve dichiarare di avvalersi di docenti/istruttori in possesso di adeguata esperienza professionale e/o formativa<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> Cfr paragrafo 3 "Tipologie progettuali - *Docenti*", della Direttiva.



## SCHEDA 6 – INTERVENTI

Questa scheda è funzionale alla descrizione dell'intervento formativo in riferimento alla fase di formazione frontale.

La Direttiva prevede due tipologie di progetto:

- tipologia 1 Formazione specifica per addetti all'apposizione di segnaletica stradale, che si articola in due percorsi formativi:
  - a) percorso formativo per lavoratori;
  - b) percorso formativo per preposti;
- tipologia 2 Aggiornamento.

È possibile presentare un solo progetto, che deve comprendere obbligatoriamente entrambe le tipologie di progetto sopra indicate. Ciascun progetto si articola in interventi formativi; pertanto, ciascun progetto sarà articolato in tre interventi formativi:

1. Formazione specifica per lavoratori (4 ore di teoria e 4 ore di pratica);
2. Formazione specifica per preposti (8 ore di teoria e 4 ore di pratica);
3. Aggiornamento (6 ore).

Per ogni intervento dovrà essere compilata una scheda 6.

**Tipologia intervento** – Per accedere alla compilazione della scheda scegliere la tipologia:

- (FC/D05): Interventi finalizzati al conseguimento di patenti di mestiere (direttiva di riferimento)
- (FC/D16): Interventi di aggiornamento (sicurezza – install. FER – attrezz. Art. 73);

**ATTENZIONE:** si raccomanda di prestare la massima attenzione alla selezione del campo, trattandosi dell'unico punto in cui si precisa senza alcuna ambiguità la natura dell'intervento.

**Titolo intervento** – Sono individuati i seguenti titoli per i tre interventi da prevedere nel progetto:

1. Segnaletica stradale – Formazione specifica per Lavoratori;
2. Segnaletica stradale – Formazione specifica per Preposti;
3. Segnaletica stradale – Aggiornamento.

**Comune sede dell'intervento** – Indicare il comune sede dell'intervento, il sistema provvederà in automatico a compilare i campi: **Istat comune e Provincia**.

**Ore totali intervento:** riportare il numero delle ore, che dovranno corrispondere alla somma delle ore delle competenze.

**Tipologia destinatari previsti:** nella tendina inserire il numero di destinatari per tipologia per un massimo di 35 previsti in Direttiva.

**ATTENZIONE:** il quadretto del campo numerico in tendina è visibile alla destra, sotto alla descrizione.

**Numero totale destinatari:** comparirà in automatico il numero totale degli allievi indicati nel campo "Tipologia destinatari previsti".

**Quota individuale d'iscrizione:** indicare l'entità del contributo onnicomprensivo a carico dei corsisti, a pena di inammissibilità.

**Tecnologie e attrezzature:** descrivere le attrezzature che sosterranno la formazione nelle diverse fasi.

**Descrizione intervento:** descrivere le caratteristiche dell'intervento formativo.

**Descrizione profilo professionale:** delineare le caratteristiche della figura professionale che si intende formare.

**Metodologie didattiche previste:** scegliere le tipologie dal menu a tendina. E' possibile effettuare scelte multiple.

**Classificazione EQF:** selezionare 3.

**Aree intervento formativo (FOT):** selezionare dal menu a tendina il campo di attività a cui è rivolto l'intervento.

**Attestato rilasciato:** scegliere da tendina il codice:

5 – Attestato di frequenza con profitto per i Percorsi Formativi per lavoratori e preposti;

1 – Attestato di frequenza per i Percorsi di Aggiornamento.

#### Aggiungi competenza

Ciascun percorso formativo prevede una articolazione strutturata per Risultati di Apprendimento.

Il riferimento è alla Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23/04/2008<sup>5</sup> nella quale vengono descritte le seguenti definizioni:

Risultati dell'apprendimento: descrizione di ciò che un discente conosce, capisce ed è in grado di realizzare al termine di un processo d'apprendimento. I risultati sono definiti in termini di conoscenze, abilità e competenze.

**Competenza:** comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale. Sono descritte in termini di responsabilità e autonomia.

**Conoscenza:** risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento. Le conoscenze sono un insieme di fatti, principi, teorie e pratiche relative ad un settore di lavoro o di studio.

**Abilità:** indicano le capacità di applicare conoscenze e di utilizzare know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi.

Lo schema propone di descrivere, in relazione agli obiettivi formativi precedentemente descritti, le conoscenze, abilità e competenze da raggiungere.

Per la costruzione delle competenze, conoscenze e abilità si deve far riferimento al programma didattico del percorso formativo riportato nel Decreto Interministeriale 22 gennaio 2019, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 37 del 13.02.2019.

**Tipo competenza:** indicare ciascuna competenza con un numero progressivo, in riferimento a ciascun modulo formativo<sup>6</sup>.

**Ore previste:** indicare le ore di ciascuna competenza.

**Modalità di valutazione previste:** indicare le procedure ed i criteri con cui verrà effettuata la valutazione dei risultati di apprendimento.

<sup>5</sup> Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008 sulla costituzione del Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente.

<sup>6</sup> Cfr D.I. del 22/01/2019, Allegato II.