

AVVIO CORSI

Ogni organismo privato, regolarmente accreditato in Regione Lazio, successivamente autorizzato con Determinazione Dirigenziale della Provincia di Roma (ratificata con Determina Regionale), in sede di avvio svolgimento corsi deve rivolgersi, previo appuntamento telefonico, al **Dipartimento 3 -Servizio n. 3- Ufficio n. 2 "Organizzazione Formazione non finanziata"** al fine di ricevere informazioni , modulistica di apertura corso in formato elettronico ed il relativo personale codice identificativo .

Indirizzo mail: formazioneonfinanziata@provincia.roma.it

Recapiti telefonici: 06/6766-8338/-8491/-8441

PROCEDURA APERURA CORSI

I requisiti per aprire un corso sono:

- Minimo 5 allievi;
- Minimo 3 giorni a settimana;
- Minimo 12 ore a settimana;
- Se il n° degli allievi supera le 14 unità, gli esami devono essere articolati su più giorni;
- Entro il 10% delle ore totali del corso, presentare il modulo dell'elenco definitivo.

La modulistica è così composta:

- NUOVO ALLEGATO SCUOLA 2 ,il file contiene sei fogli Excel: foglio di apertura; elenco allievi; calendario; docenti e materie; elenco definitivo allievi; variazione data di esami;
- MODELLO VERBALE STRANIERI;
- MODELLO STAGE;
- DATI BONIFICO REGISTRI;
- AUTOCERTIFICAZIONE PER I CURRICULA VITAE;

La scuola deve presentare la modulistica di apertura corso, debitamente compilata, almeno 10 gg prima dell'avvio dello stesso, firmata e timbrata dal legale rappresentante; La medesima scuola deve essere in possesso del registro presenze allievi, (acquistato presso la Provincia, con bonifico bancario o prodotto dalla scuola, mantenendo i requisiti di rilegatura provinciali). Se per il corso in argomento è prevista una sessione d'esame, devono essere fornite 4 copie, di cui 2 complete (modulo avvio corso, elenco allievi, calendario, docenti e materie, eventuale documentazione per allievi stranieri), in caso contrario sono sufficienti solo 2 copie.

Una copia completa, provvista del relativo timbro di pervenuto e numero di riconoscimento corso (indicato con prot. n..... del...,) viene restituita alla scuola insieme al registro presenze vidimato.

Si precisa, inoltre, che detto numero di riconoscimento (codice identificativo personale) dovrà essere citato dalla scuola in relazione ad ogni comunicazione afferente a detto corso.

Ciascuna scuola ha la possibilità di implementare il n° degli allievi anche a corso avviato, entro il limite del 10% delle ore di lezione svolte, rispetto al monte ore complessivo del corso in argomento; tale comunicazione dovrà essere effettuata presentando il modulo "elenco definitivo".

STAGE

Per alcune tipologie di corso è prevista una parte di ciclo formativo chiamata stage. Lo stage è disciplinato dalla nota del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale – Direzione Regionale del Lavoro Settore Ispezione lavoro n° 136 del 24/04/1998 nella quale fra l'altro si prevede che durante lo svolgimento del ciclo formativo non debba esserci alcuna retribuzione agli allievi per l'attività svolta.

Guida allo stage

- A seconda dei corsi la durata dello stage varia;
- Dovrà essere esplicitamente comunicato al momento della presentazione dell'inizio del corso;
- Dovrà essere individuato un tutor;
- Dovrà essere svolto di norma in un unico periodo;
- Dovrà essere organizzato nei giorni dal lunedì al venerdì (mai di sabato);
- Dovrà essere predisposta apposita assicurazione per il periodo dello stage in aggiunta a quella obbligatoria INAIL;
- Dovrà essere presentata copia dell'elenco definitivo.