

SEZIONE I

1.1	DISPOSIZIONI GENERALI
------------	------------------------------

1.1.1 Competenze

- **COMPETENZE REGIONALI (art.5 L.R. 38/2006 e s.m.i. – art. 17 L.R. 28/1999 e s.m.i. - art. 8 L.R. 63/1995 e s.m.i).**

La Regione Piemonte stabilisce i requisiti degli enti gestori dei corsi, le modalità di organizzazione, le materie e la durata dei corsi di formazione professionale e regola tutte le fasi concernenti le certificazioni finali.

- **COMPETENZE PROVINCIALI (artt. 9, 10, 14 L.R. 63/1995 e s.m.i.)**

Alla Provincia compete il riconoscimento dei corsi, la nomina delle Commissioni d'esame e l'espletamento delle fasi necessarie alla certificazione finale.

- **COMPETENZE DELLE CAMERE DI COMMERCIO**

Le Camere di Commercio, che possono essere gestori di corsi, sono le sedi deputate all'organizzazione e allo svolgimento dell'esame finale d'idoneità.

1.1.2 Corsi professionali

Denominazione corso	Ore	Contenuti	Attestato di idoneità
<i>Corso per l'accesso e l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande</i>	130	<i>(vedere Sezione III – scheda 3.1)</i>	<i>Idoneità all'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande</i>
<i>Corso per l'accesso all'esercizio del commercio relativamente al settore merceologico alimentare</i>	80	<i>(vedere Sezione III – scheda 3.2)</i>	<i>Idoneità all'esercizio dell'attività del commercio relativamente al settore merceologico alimentare</i>
<i>Corso per l'accesso e l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande, riservato all'operatore già abilitato al commercio relativamente al settore merceologico alimentare – modulo integrativo</i>	50	<i>(vedere Sezione III – scheda 3.3)</i>	<i>Idoneità all'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande</i>

1.1.3 Destinatari

I corsi si rivolgono a tutti i soggetti privi dei requisiti previsti dall'art. 5 L.R. 38/2006 e s.m.i. e dall'art. 17 L.R. 28/1999 e s.m.i., la cui figura professionale è ricondotta a quella dei cosiddetti "Imprenditori entranti". Il partecipante deve acquisire quelle competenze di base che gli consentano di gestire la propria attività secondo principi di efficienza ed efficacia.

1.1.4 Enti gestori dei corsi

L'art. 5, comma 4 della L.R. 38/2006 e s.m.i. stabilisce che la Giunta regionale garantisce l'effettuazione dei corsi professionali e del relativo esame finale anche tramite convenzioni con soggetti idonei, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 17, comma 9 della L.R. 28/1999 e s.m.i..

L'art. 17 della L.R. 28/1999 e s.m.i., al comma 4 specifica che i corsi per il commercio alimentare possono essere istituiti, mediante convenzione con la Regione Piemonte, dalle Camere di commercio industria e artigianato (CCIAA) e le loro aziende speciali, le associazioni di categoria più rappresentative del settore a livello regionale e gli enti costituiti con il loro concorso, i centri di assistenza tecnica, nonché altri soggetti già operanti nel settore della formazione professionale.

L'articolo 17 comma 9 L.R. 28/1999 e s.m.i. stabilisce inoltre che "i corsi professionali non comportano oneri a carico della Regione poiché posti a carico degli enti gestori dei corsi e ricompresi nella quota d'iscrizione posta a carico dei partecipanti, secondo le modalità stabilite in apposita convenzione". Eventuali forme di finanziamento di dette attività formative devono essere comunicate alla Regione Piemonte – Assessorato Commercio, Sicurezza e Polizia Locale.

Ai fini della stipulazione di detta convenzione, gli enti interessati alla gestione dei corsi devono presentare apposita richiesta alla Direzione regionale Commercio, Sicurezza e Polizia Locale (vedi modulo Sezione V) e devono dichiarare di:

- a) essere già accreditati e comunque esserlo al momento dell'avvio dei corsi, per le macrotipologie A o B o C presso la Regione Piemonte ai sensi della D.G.R. n. 29-3181 del 19 giugno 2006
- b) avere comprovata esperienza formativa nel comparto della somministrazione di alimenti e bevande e/o nel comparto del commercio alimentare
- c) che le sedi accreditate e/o che le sedi autorizzate in convenzione per lo svolgimento dei corsi siano conformi alle norme vigenti in materia di sicurezza

1.1.5 Riconoscimento dei corsi

Ai fini dell'autorizzazione per lo svolgimento dei corsi finalizzati al rilascio dell'attestato di idoneità, gli enti gestori convenzionati con la Regione, presentano apposita istanza alla Provincia dove è ubicata la sede di svolgimento del corso.

I corsi professionali devono avere il preventivo riconoscimento dalle Province di competenza ai sensi dell'art. 9, comma 2 della L.R. n. 63/95 e s.m.i.

Al momento dell'avvio delle attività formative gli enti gestori devono essere accreditati presso la Regione Piemonte ai sensi della D.G.R. n. 29-3181 del 19 giugno 2006.

1.1.6 Organizzazione dei corsi

I corsi sono disciplinati dalle disposizioni che ciascuna Provincia ha emanato in materia di corsi riconosciuti, alle quali gli enti gestori devono fare riferimento per la presentazione delle istanze di riconoscimento, di organizzazione e gestione degli stessi.

Le classi devono essere composte da un numero massimo di 20 allievi, salvo deroghe autorizzate.

Può essere previsto l'accorpamento di più corsi, fermo restando la gestione separata di ciascuno di essi e il numero massimo di allievi.

1.1.7 Docenti

Lo svolgimento dell'attività didattica è assicurato da personale docente in possesso del diploma di Laurea attinente alle materie insegnate o che abbia maturato almeno 5 anni di esperienza nella disciplina e/o attività di settore, oggetto dell'insegnamento, i cui curricula sono depositati presso l'ente gestore del corso.

E' stabilita l'incompatibilità fra l'insegnamento ai corsi e l'essere nominato esaminatore nelle prove d'esame finali. A tal fine gli enti gestori dei corsi devono inviare alla Camera di Commercio, unitamente alla domanda d'esame, per ogni corso attivato, l'elenco dei relativi docenti.

1.1.8 Modalità di erogazione dei corsi

I corsi si svolgono nelle sedi di cui al punto 1.1.4 della presente direttiva e sono erogati con le seguenti metodologie didattiche:

Lezioni frontali del docente in aula.

Lezioni in videoconferenza: come stabilito nelle "Linee guida per i corsi di formazione professionale in videoconferenza nel comparto del commercio e dei servizi" approvate con D.D. 21/06, la caratteristica principale dei corsi in videoconferenza è che audio, video e dati devono essere sincronizzati come nell'aula frontale; qualora si verificasse un problema tecnico per il collegamento, la giornata di formazione deve essere sospesa per tutte le sedi compresa quella principale.

Il corso deve intendersi unico, articolato su due o più sedi: la sede principale dove si svolgono le lezioni frontali e le sedi locali dove si tengono le lezioni in videoconferenza.

Le attività di formazione svolte in videoconferenza devono prevedere la presenza contemporanea del docente nell'aula frontale e del gruppo di apprendimento e devono essere documentate attraverso gli appositi registri didattici e delle presenze debitamente compilati sia nell'aula frontale che in quella collegata e vidimati dall'amministrazione provinciale territorialmente competente.

Il numero totale dei partecipanti al corso unico (sede principale e sedi locali) deve essere di un numero massimo di 20 allievi.

Il servizio di tutoring deve coprire l'intera durata del progetto formativo. Oltre al previsto tutoring di tipo didattico (docente/tutor) va previsto nelle sedi collegate uno di tipo più strettamente tecnico (assistenza).

Sarà, inoltre, possibile svolgere, previa comunicazione all'inizio del corso, un massimo del 25% delle ore con l'utilizzo della Formazione a distanza (FAD).

Per utilizzare la modalità di erogazione in FAD l'agenzia formativa deve essere accreditata per la stessa e seguire le modalità previste dal Manuale Operativo Sinottico (MOS).

I costi per partecipante non subiscono variazioni rispetto a quelli previsti dalla normativa regionale vigente.

1.1.9 Esame finale d'idoneità

I partecipanti che hanno frequentato i corsi per almeno i 3/4 del monte ore complessivo sono ammessi alla prova finale di idoneità.

Ai candidati ammessi ma assenti per causa di forza maggiore è concessa la facoltà di ripresentarsi unicamente alla prima sessione d'esame utile successiva.

Gli enti gestori, almeno 5 giorni prima dell'inizio dei corsi, fissano in accordo con la sede operativa dell'esame, la data di espletamento delle prove finali da individuarsi entro 10 giorni successivi alla data di fine corso.

Presso ciascuna Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura (CCIAA) competente, che assume la responsabilità operativa della prova di esame, è costituita una Commissione d'esame nominata dalla Provincia competente per territorio, composta da:

- a) un esperto designato dalla competente CCIAA e nominato dalla Provincia, in qualità di Presidente;
- b) un esperto in materia di norme igienico-sanitarie scelto nell'ambito del Dipartimento di Prevenzione delle ASL, designato da parte del Direttore del Dipartimento di Prevenzione dell'ASL territorialmente competente;
- c) un docente di scuola secondaria di tecnica commerciale designato dalla CCIAA competente;
- d) un esperto di merceologia designato dalla CCIAA competente.

La Commissione è integrata per ogni sessione d'esame da un rappresentante della struttura formativa con le funzioni di segretario; il segretario della Commissione d'esame non concorre al raggiungimento del numero legale necessario alla costituzione della Commissione stessa.

E' data facoltà alla CCIAA di stabilire, nell'ambito delle prescrizioni generali predisposte dalla Regione, lo svolgimento delle prove d'esame al fine di garantire il rispetto dei principi di buon funzionamento e trasparenza amministrativa.

La Commissione d'esame è validamente costituita con la presenza di metà più uno dei suoi componenti, oltre al Presidente.

Non possono fare parte della Commissione d'esame in qualità di esaminatori coloro che siano anche docenti presso istituti erogatori dei corsi abilitanti: tale incompatibilità va intesa in senso generale e non solo limitata ad uno specifico corso.

Qualora 8 giorni prima degli esami non fosse pervenuto il nominativo di alcuni componenti la Commissione, è compito della sede operativa, provvedere ai solleciti necessari al fine di comporre il collegio.

I compensi da erogare al Presidente e ai componenti delle Commissioni d'esame sono a carico della CCIAA. Il gettone di presenza da erogare ai singoli componenti delle Commissioni è stabilito dalla L.R. 44/97 e s.m.i.

La sede degli esami è la Camera di Commercio territorialmente competente.

1.1.10 Svolgimento delle prove finali

L'esame finale di idoneità si svolge entro 10 giorni dalla conclusione dei corsi e comunque deve essere prevista una sessione ogni 6 mesi, consiste in una prova scritta ed una prova orale con relativa valutazione finale espressa in centesimi. Le prove finali somministrate in sede di esami devono essere estratte da un repertorio preventivamente approvato dalla Regione Piemonte con le modalità di cui al punto 1.1.12.

Corsi	Ore	Contenuti	Attestato di idoneità
<i>Corso per l'accesso e l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande</i>	130	<i>(vedere Sezione III – scheda 3.1)</i>	<i>Idoneità all'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande</i>
<i>Corso per l'accesso all'esercizio del commercio relativamente al settore merceologico alimentare</i>	80	<i>(vedere Sezione III – scheda 3.2)</i>	<i>Idoneità all'esercizio dell'attività del commercio relativamente al settore merceologico alimentare</i>

a) Prova scritta

Per la prova scritta al candidato viene consegnato un questionario composto da 40 domande chiuse di cui almeno 30 riguardanti la legislazione sanitaria, merceologia, HACCP e 10 sulle altre materie oggetto del corso. Non sono ammesse più di 10 risposte errate. La prova scritta non è pubblica.

b) Prova orale

Alla prova orale vengono ammessi tutti gli allievi che nella prova scritta abbiano ottenuto un punteggio di almeno 60/100.

Prima di iniziare il colloquio occorre dare comunicazione agli eventuali esclusi illustrando loro gli errori commessi.

La prova orale è pubblica, fermo restando la capacità ricettiva dei locali.

Sono considerati idonei i candidati che abbiano ottenuto sia per lo scritto che per l'orale una valutazione non inferiore a 60/100.

Corso	Ore	Contenuti	Attestato di idoneità
<i>Corso per l'accesso e l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande, riservato all'operatore già abilitato al commercio relativamente al settore merceologico alimentare – modulo integrativo</i>	50	<i>(vedere Sezione III – scheda 3.3)</i>	<i>Idoneità all'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande</i>

a) Prova scritta

Per la prova scritta al candidato viene consegnato un questionario composto da 40 domande, riguardanti la legislazione sulla somministrazione di alimenti e bevande, legislazione del lavoro (massimo 10 domande), legislazione igienico sanitaria (massimo 30 domande), HACCP e merceologia.

b) Prova orale

Alla prova orale vengono ammessi tutti gli allievi che nella prova scritta abbiano risposto esattamente almeno a 30 domande.

Prima di iniziare il colloquio occorre dare comunicazione agli eventuali esclusi illustrando loro gli errori commessi.

La prova orale è pubblica, fermo restando la capacità ricettiva dei locali.

Sono considerati idonei i candidati che abbiano ottenuto sia per lo scritto che per l'orale una valutazione non inferiore a 60/100.

Ai candidati che risultino non idonei alla prova finale d'esame deve essere assegnata una sola volta la possibilità di essere riammesso alla successiva prima utile sessione di prove.

L'inserimento di questi candidati ai corsi e agli esami può risultare soprannumerario; ciò è consentito anche in ragione del fatto che la ripetizione di parte del corso risulta essere a titolo gratuito.

1.1.11 Attestati di idoneità

Ai candidati che abbiano superato la prova d'esame finale viene rilasciato l'attestato di idoneità esclusivamente da parte dell'ufficio provinciale competente.

La compilazione degli attestati di idoneità è a cura degli enti gestori che presentano tale documentazione, completata in ogni sua parte, alla Provincia.

La data apposta sull'attestato deve corrispondere a quella del verbale d'esame.

Su tutti gli attestati di idoneità va applicata una marca da bollo del valore vigente, a carico dell'allievo, come corrispettivo per le certificazioni pubbliche.

Sarà cura dell'ente gestore ritirarli presso la Provincia e curarne la distribuzione.

La compilazione degli attestati dovrà avvenire tramite il sistema informativo regionale.

1.1.12 Aggiornamento dei questionari d'esame

Nell'ottica di una evoluzione dei programmi rivolta all'acquisizione di competenze professionali adeguate, la Commissione tecnica appositamente costituita con determinazione dirigenziale elabora annualmente un aggiornamento dei questionari, integrando e modificando dove necessario le domande e le modalità utilizzate per gli esami.

La Commissione tecnica della quale fanno parte gli enti pubblici interessati (Regione, Provincia, CCIAA) ed un rappresentante per ognuna delle organizzazioni datoriali del settore maggiormente rappresentative, è convocata dalla Direzione regionale competente, almeno due volte l'anno.

I risultati del lavoro della Commissione sono formalizzati in questionari approvati dalla Direzione regionale competente e utilizzati dalla Commissione d'esame per la prova finale scritta. La Regione consegna ai competenti uffici provinciali e alle CCIAA le domande aggiornate.

Le CCIAA quali sedi operative provvedono, anche tramite sistemi elettronici, alla realizzazione e stampa del materiale necessario per le prove d'esame con modalità che consentano la diversificazione dei questionari.

1.1.13 Materiale didattico

Il materiale didattico è scaricabile gratuitamente sul sito della Camera di commercio previa registrazione del richiedente, esclusa l'eventuale riproduzione cartacea.

Questi verranno aggiornati ogni sei mesi attraverso le segnalazioni degli enti gestori e in ogni caso in concomitanza con il lavoro di aggiornamento dei questionari.

1.1.14 Oneri di iscrizione

Ciascun partecipante per iscriversi al corso professionale deve corrispondere all'ente gestore, a titolo di corrispettivo delle spese sostenute, una quota individuale di iscrizione, che varia a seconda del corso prescelto (vedi schede dei corsi).

L'ente gestore, per la copertura delle spese di funzionamento della Commissione d'esame e della segreteria presenta alla CCIAA a nome dei candidati domanda di ammissione all'esame finale con allegata la ricevuta di versamento a carico di ciascun candidato del previsto diritto di segreteria stabilito dalla CCIAA.

1.1.15 Disposizioni finali

La presente direttiva deve essere portata a conoscenza dei partecipanti all'atto dell'iscrizione ai corsi e comunque prima dell'inizio dell'attività didattica.

Gli uffici regionali della Direzione competente (011-4323503) sono a disposizione per informazioni e delucidazioni.