



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo



MINISTERO DEL LAVORO  
E DELLE POLITICHE SOCIALI

Ufficio Centrale per l'Orientamento e  
la Formazione Professionale dei Lavoratori



REGIONE  
PIEMONTE  
Direzione Istruzione, Formazione  
Professionale e Lavoro  
Settore Attività Formativa




# AVVISO PUBBLICO 2011-2012

## ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI

Modalità operative  
per la gestione dei servizi formativi per l'apprendistato  
in attuazione degli indirizzi di cui alla  
DGR n. 72-10516 del 29/12/2008 e s.m.i.

**INDICE**

PREMESSA .....	3
Sezione 1 QUADRO DI RIFERIMENTO .....	5
Sezione 2 L'OFFERTA PUBBLICA DEI SERVIZI FORMATIVI PER L'APPRENDISTATO.....	8
2.1 Servizi formativi per l'apprendistato.....	8
2.2 Risorse finanziarie.....	8
2.3 Destinatari dei servizi formativi.....	9
2.4 Operatori ammissibili al Catalogo.....	9
2.5 Beneficiario finale dei contributi.....	11
2.6 Operazione .....	11
Sezione 3 IL CATALOGO PROVINCIALE DELL'OFFERTA PUBBLICA DEI SERVIZI FORMATIVI PER L'APPRENDISTATO.....	12
3.1 Struttura del Catalogo .....	12
3.2 Proposta di candidatura al Catalogo.....	12
3.3 Modalità di presentazione delle proposte di candidatura al Catalogo.....	14
3.4 Inammissibilità delle proposte di candidatura a Catalogo.....	14
3.5 Valutazione delle proposte di candidatura al Catalogo .....	15
3.6 Pubblicazione del Catalogo.....	17
3.7 Aggiornamento del Catalogo .....	18
3.8 Esclusione dal Catalogo .....	18
Sezione 4 I SERVIZI FORMATIVI PER L'APPRENDISTATO .....	19
4.1 Scelta dell'operatore presente nel Catalogo provinciale (pre-iscrizione).....	19
4.2 Redazione del Piano Formativo Individuale (PFI) di dettaglio.....	19
4.3 La formazione formale.....	20
4.3.1 Unità formative finalizzate all'acquisizione di competenze di base e trasversali .....	21
4.3.2 Unità formative finalizzate all'acquisizione di competenze professionalizzanti di tipo tecnico- scientifico ed operativo.....	22
4.3.3 Unità formative per apprendisti di età inferiore a 18 anni.....	24
4.3.4 Formazione a distanza (FAD).....	26
Sezione 5 STRUTTURA, MODALITÀ DI FINANZIAMENTO E REALIZZAZIONE DEI SERVIZI FORMATIVI.....	27
5.1 Progetto formativo .....	27
5.2 Domanda di finanziamento .....	27
5.3 Determinazione del preventivo di spesa.....	28
5.4 Delega .....	29
5.5 Autorizzazione delle attività.....	29
5.6 Avvio delle attività.....	30
5.7 Registro delle presenze giornaliere allievi .....	31
5.8 Recupero assenze .....	31
5.9 Cessazioni, ritiri e interruzione delle attività.....	31
5.10 Attestazione della formazione e delle competenze .....	32
5.11 Modalità di erogazione del finanziamento .....	32
5.12 Controllo e rendicontazione .....	32
5.13 Inquadramento giuridico e fiscale delle somme da erogare.....	34
Sezione 6 DISPOSIZIONI FINALI .....	35
6.1 Pubblicazione dell'Avviso Pubblico .....	35
6.2 Pubblicizzazione delle azioni.....	35
6.3 Trattamento dei dati .....	35

	Settore Formazione Professionale, Lavoro e Politiche Sociali	Ufficio Politiche del Lavoro, Apprendistato e Promozione d'Impresa
<b>Avviso pubblico 2011-2012 - ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI</b>		Pagina 3 di 35

## PREMESSA

La Regione Piemonte con la Legge regionale del 26 gennaio 2007, n. 2 ha disciplinato gli aspetti formativi del contratto di apprendistato, stipulato ai sensi del D.Lgs. 10 settembre 2003, n. 276, rinviando a successivi provvedimenti della Giunta regionale tutti gli aspetti gestionali ed operativi. Sulla base dei principi e degli indirizzi indicati nella Legge, la Giunta regionale ha articolato il proprio intervento in fasi successive.

Con un primo provvedimento deliberativo (DGR n. 66-6528 del 23/07/2007), assunto a seguito di “Intesa con le parti sociali”, sono stati definiti gli indirizzi relativi alle procedure, agli strumenti e alle modalità per:

1. la redazione del Piano formativo individuale;
2. la descrizione dei profili formativi;
3. la certificazione delle competenze in esito a percorsi formativi in apprendistato, il rilascio delle qualifiche professionali e le relative modalità di registrazione nel Libretto formativo del cittadino;
4. la formazione del tutore aziendale, finalizzata all’acquisizione delle competenze necessarie per lo svolgimento delle sue funzioni in relazione alle varie tipologie di contratto di apprendistato, e alle modalità di erogazione della formazione formale;
5. l’individuazione dei requisiti dell’impresa con “capacità formativa” ai fini della certificazione delle competenze in esito a percorsi formativi in apprendistato professionalizzante (art. 49 D.Lgs. n. 276/2003).


La Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro con propria Determinazione n. 73 del 02/11/2007 ha approvato, in esecuzione della Deliberazione n. 66-6528 del 23/07/2007, il documento contenente le “Disposizioni operative” al fine di rendere attuativi gli strumenti sopra indicati secondo i tempi e le modalità previste con la Determinazione medesima.

Con successivo atto (DGR n. 72-10516 del 29/12/2008) la Giunta regionale ha definito gli indirizzi per la programmazione e la gestione dei servizi formativi per l’apprendistato per il periodo 2009-2011. Detti indirizzi si realizzano in modo coordinato con le procedure, gli strumenti e le modalità di cui alle “Disposizioni operative” sopra citate.

Tenuto conto dell’elevato livello di innovazione rispetto alle modalità di programmazione e gestione dei servizi formativi di cui trattasi, nonché al sistema informativo di supporto, la Giunta regionale, con la Deliberazione sopra indicata ha altresì previsto l’istituzione di un apposito Coordinamento tra Regione e Province con la partecipazione dell’Agenzia Piemonte Lavoro, nell’esercizio delle funzioni previste dall’art. 10 della L.R. n. 2/2007.

La Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro con Determinazione n. 91 del 18/02/2009 ha istituito detto Coordinamento e nominato i rispettivi componenti che hanno il compito di definire modelli omogenei di gestione dei servizi formativi su tutto il territorio piemontese e di accompagnare e verificarne l’attuazione, al fine di garantire la massima efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa.

La Regione Piemonte, al fine di rendere più agevole la gestione dell’apprendistato ai soggetti a vario titolo interessati, ha predisposto un nuovo sistema informativo denominato “**Gestione apprendistato**”.


	Settore Formazione Professionale, Lavoro e Politiche Sociali	Ufficio Politiche del Lavoro, Apprendistato e Promozione d'Impresa
<b>Avviso pubblico 2011-2012 - ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI</b>		Pagina 4 di 35

In conformità con gli indirizzi disposti con Deliberazione n. 72-10516 del 29/12/2008 e s.m.i., la Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro ha preso atto, con Determinazione n. 774 del 07/12/2009, del documento contenente le “Linee guida per la redazione dei bandi provinciali” concordato in sede di Coordinamento Istituzionale Regione-Province, parzialmente modificato ed aggiornato con Determinazione n. 828 del 28/12/2010.

La Provincia di Novara con provvedimento della Giunta Provinciale n. 93 dell'8/3/2011 ha deliberato l'attuazione dei suddetti indirizzi regionali per la programmazione e la gestione dei servizi formativi per l'apprendistato per il periodo 2011 – 2012 che, presentando elementi fortemente innovativi sia nei contenuti che relativamente al sistema informativo di supporto, assumono carattere sperimentale.

La Provincia intende in tal modo impegnarsi, per le funzioni di propria competenza e relativamente al proprio territorio, affinché il nuovo sistema di erogazione della formazione per l'apprendistato sia effettivamente volto al raggiungimento di obiettivi strategici che tendano da un lato alla qualificazione delle risorse umane e all'innalzamento dei livelli della formazione puntando, in particolare, al recupero dell'insuccesso scolastico e formativo e ai giovani privi di qualifica o diploma, dall'altro alla realizzazione concreta di condizioni che permettano l'interazione tra impresa e istituzione formativa e la valorizzazione dell'impresa quale soggetto con “capacità formativa”.

Si ritiene infatti che l'efficacia e l'efficienza su cui deve essere improntata l'azione della Provincia nella gestione delle attività formative in apprendistato, in riferimento anche al corretto utilizzo e alla ottimizzazione delle risorse finanziarie assegnate, possano realizzarsi unicamente mediante una reale qualificazione e caratterizzazione del sistema dell'offerta formativa nel senso sopra descritto, obiettivo primario che l'amministrazione provinciale pone alla base della nuova regolamentazione contenuta nel presente avviso.


	Settore Formazione Professionale, Lavoro e Politiche Sociali	Ufficio Politiche del Lavoro, Apprendistato e Promozione d'Impresa
<b>Avviso pubblico 2011-2012 - ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI</b>		Pagina 5 di 35

## Sezione 1 QUADRO DI RIFERIMENTO

Le presenti disposizioni fanno riferimento alle norme e ai provvedimenti amministrativi richiamati nel seguito per area tematica.

La disciplina nazionale e regionale dell'istituto dell'apprendistato e della relativa formazione è contenuta nelle disposizioni sottostanti:

- Legge 24 giugno 1997, n. 196, recante "Norme in materia di promozione dell'occupazione";
- Decreto Ministeriale 28 febbraio 2000, n. 22, contenente disposizioni relative alle esperienze professionali richieste per lo svolgimento delle funzioni di tutore aziendale ai sensi dell'art. 16, comma 3, della legge sopra richiamata;
- Legge 14 febbraio 2003, n. 30, recante "Delega al Governo in materia di occupazione e mercato del lavoro";
- Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n. 276 e successive modifiche ed integrazioni, recante "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro" che disciplina l'apprendistato per l'espletamento del diritto-dovere di istruzione e formazione (art. 48), l'apprendistato professionalizzante (art. 49) e l'apprendistato per l'acquisizione di un diploma o per percorsi di alta formazione (art. 50);
- Circolare 14 ottobre 2004, n. 40 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in materia di contratti di apprendistato;
- Circolare 15 luglio 2005, n. 30 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in materia di apprendistato professionalizzante;
- Legge 24 dicembre 2007, n. 247 "Norme di attuazione del protocollo del 23 luglio 2007 su previdenza, lavoro e competitività per favorire l'equità e la crescita sostenibili, nonché ulteriori norme in materia di lavoro e previdenza sociale";
- Legge 6 agosto 2008, n. 133, "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, recante disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria", con particolare riferimento all'art. 23 recante "Modifiche alla disciplina del contratto di apprendistato";
- Circolare 10 novembre 2008, n. 27 del Ministero del Lavoro e Politiche Sociali - art. 23, Legge 9 agosto 2008, n. 133 - chiarimenti;
- Sentenza della Corte Costituzionale n. 176 del 14 maggio 2010;
- Legge regionale 26 gennaio 2007, n. 2 sulla "Disciplina degli aspetti formativi del contratto di Apprendistato";
- Deliberazione della Giunta regionale n. 66-6528 del 23 luglio 2007, recante "Primi provvedimenti attuativi della Legge regionale 2/2007";
- Determinazione n. 73 del 02 novembre 2007, recante "Disposizioni operative in attuazione dell'Atto di indirizzo approvato con DGR n. 66-6528 del 23 luglio 2007";
- Deliberazione della Giunta regionale n. 20-8054 del 21 gennaio 2008, recante "Apprendistato 2008. Indirizzi per la formazione degli apprendisti assunti ai sensi dell'art. 16 della L. n. 196/97 e degli apprendisti assunti ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 276/03. Provvedimento di transizione tra il "vecchio" e il "nuovo" apprendistato in attesa della piena attuazione della Legge regionale n. 2 del 26 gennaio 2007";

	Settore Formazione Professionale, Lavoro e Politiche Sociali	Ufficio Politiche del Lavoro, Apprendistato e Promozione d'Impresa
<b>Avviso pubblico 2011-2012 - ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI</b>		Pagina 6 di 35


- Determinazione n. 78 del 04 marzo 2008, relativa, tra l'altro, alla presa d'atto delle indicazioni generali concordate tra le amministrazioni provinciali per la gestione degli indirizzi di cui alla Deliberazione n. 20-8054 del 21 gennaio 2008;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 72-10516 del 29 dicembre 2008, recante "Indirizzi per la programmazione e gestione dei Servizi formativi per l'apprendistato";
- Determinazione n. 91 del 18 febbraio 2009, relativa all'istituzione del Coordinamento tra Regione e Province, ai sensi della DGR n. 72-10516 del 29 dicembre 2008;
- Determinazione n. 774 del 07 dicembre 2009, relativa all'approvazione delle "Linee guida per la redazione dei bandi provinciali";
- Deliberazione della Giunta regionale n.50-12992 del 30 dicembre 2009 di parziale modifica alla DGR n.72-10516 del 29 dicembre 2008;
- Determinazione n. 828 del 28 dicembre 2010, relativa alla parziale modifica e conseguente aggiornamento delle "Linee guida per la redazione dei bandi provinciali" sopracitate;
- Determinazione n. 55 del 15/02/2011 relativa all'approvazione del "Manuale di riferimento per la valutazione ex-ante delle proposte di candidatura al catalogo provinciale dell'offerta pubblica dei servizi formativi per l'apprendistato"

I riferimenti inerenti al sistema formativo complessivamente considerato sono invece indicati qui di seguito:


- Legge regionale 13 aprile 1995 n. 63 "Disciplina delle attività di formazione e orientamento professionale";
- Decreto Interministeriale 10 ottobre 2005, che adotta il modello di "Libretto formativo del cittadino" approvato con l'Accordo in Conferenza Unificata del 14 luglio 2005;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 29-3161 del 19 giugno 2006 sulla "Revisione delle procedure di accreditamento delle sedi operative per la formazione e per l'orientamento";
- Deliberazione della Giunta regionale n. 152-3672 del 2 agosto 2006, recante "Il sistema regionale degli standard formativi declinato per competenze".

Trovano infine integrale applicazione, anche per le quote a carico di risorse nazionali/regionali, le norme e le disposizioni riguardanti i Fondi strutturali comunitari e, in specie, il FSE. Si fa in particolare riferimento a:

- POR del FSE Ob. 2 "Competitività regionale e occupazione 2007-2013", approvato dalla Commissione Europea con decisione n. CCI2007IT052PO011 del 6 novembre 2007;
- Reg. (CE) 1081/06, recante disposizioni sul FSE 2007-2013 e s.m.i.;
- Reg. (CE) 1083/06, recante disposizioni generali sui fondi strutturali 2007-2013 e s.m.i.;
- Reg. (CE) 1828/06, recante disposizioni sulle modalità di applicazione del Reg. (CE) 1083/06 recante disposizioni generali sui fondi strutturali 2007-2013 e s.m.i.;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 30-7893 del 21 dicembre 2007 avente per oggetto la presa d'atto del documento "Le procedure e i criteri di selezione delle operazioni" che, approvato dal CdS il 13 dicembre 2007, definisce le regole generali per l'assegnazione di risorse del POR FSE 2007-2013 e s.m.i.;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 37-9201 del 14 luglio 2008, relativa agli indirizzi alla Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro per la definizione ed approvazione dei documenti relativi al sistema di gestione e controllo del P.O. Regione Piemonte Obiettivo 2- FSE - 2007/2013;

	Settore Formazione Professionale, Lavoro e Politiche Sociali	Ufficio Politiche del Lavoro, Apprendistato e Promozione d'Impresa
<b>Avviso pubblico 2011-2012 - ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI</b>		Pagina 7 di 35

- Decreto del Presidente della Repubblica n. 196 del 3 ottobre 2008 “Regolamento di esecuzione del regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione” e s.m.i.;
- Determinazione n. 31 del 23 gennaio 2009 e s.m.i., avente ad oggetto l’approvazione dei documenti inerenti il sistema di Gestione e controllo del Programma Operativo Obiettivo 2 - Competitività regionale e occupazione - Fondo Sociale Europeo Regione Piemonte, 2007-2013, approvato con Decisione C (2007) 5464 del 6 novembre 2007;
- Vademecum per l’ammissibilità della spesa al FSE POR 2007/2013 approvato dalla Regione Piemonte con Determinazione della Direzione Istruzione Formazione Professionale Lavoro n. 9 del 18 gennaio 2011 e recepita con determinazione del Segretario generale n° 15 – 2692 del 31 gennaio 2011.

	Settore Formazione Professionale, Lavoro e Politiche Sociali	Ufficio Politiche del Lavoro, Apprendistato e Promozione d'Impresa
Avviso pubblico 2011-2012 - ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI		Pagina 8 di 35

## Sezione 2 L'OFFERTA PUBBLICA DEI SERVIZI FORMATIVI PER L'APPRENDISTATO

### 2.1 Servizi formativi per l'apprendistato

Il presente provvedimento promuove e sostiene l'offerta pubblica dei servizi formativi per l'apprendistato erogata dagli operatori di formazione, accreditati ai sensi delle vigenti disposizioni regionali, e inseriti nel "Catalogo provinciale dell'offerta pubblica dei servizi formativi per l'apprendistato" (di seguito Catalogo) a seguito della fase di valutazione delle proposte di candidatura.

La Provincia individua i soggetti erogatori dei servizi formativi mediante una procedura ad evidenza pubblica, finalizzata alla costituzione del Catalogo.

I servizi formativi riguardano:

- la redazione del Piano formativo individuale (di seguito PFI) di dettaglio;
- l'erogazione della formazione formale all'apprendista;
- la realizzazione di azioni di supporto rivolte al tutore aziendale per la gestione del "livello pratico formativo", finalizzate all'interazione tra l'istituzione formativa e l'impresa.

L'impresa e l'apprendista possono usufruire dei tre servizi sopra indicati solo congiuntamente.

Detti servizi sono disponibili anche nel caso in cui l'impresa abbia autocertificato la propria "totale" o "parziale" capacità formativa<sup>1</sup>.

**In tutti i casi in cui i servizi formativi non siano finanziabili**, l'impresa priva di capacità formativa interna, può rivolgersi, attraverso accordi diretti non oggetto di contributi pubblici, a:


- un'altra impresa, purché in possesso degli "standard minimi" necessari per l'erogazione della formazione formale, attestati mediante apposita procedura (Determinazione n. 73/2007);
- operatori inseriti nel Catalogo dell'offerta formativa provinciale;
- operatori non inseriti nel Catalogo dell'offerta formativa provinciale, ma accreditati dalla Regione Piemonte per la Macrotipologia C), tipologia ap).

### 2.2 Risorse finanziarie

Le risorse disponibili per l'attuazione del presente provvedimento trovano copertura nella programmazione finanziaria prevista per l'offerta formativa per l'apprendistato con DGR n. 72-10516 del 29/12/2008 e s.m.i. a valere su:

- finanziamenti POR FSE 2007/2013 - Obiettivo 2 - Asse I - Adattabilità - Attività 5;
- finanziamenti statali a carico del Fondo per l'occupazione.

<sup>1</sup> Nel caso di "parziale capacità formativa" l'impresa che decide di avvalersi di operatori del Catalogo solo in relazione alle competenze di base e trasversali, può realizzare al proprio interno le attività di formazione finalizzate all'acquisizione di competenze professionalizzanti di tipo tecnico-scientifico e operativo, nel rispetto dei limiti di durata previsti al successivo paragrafo 4.3.2.

	Settore Formazione Professionale, Lavoro e Politiche Sociali	Ufficio Politiche del Lavoro, Apprendistato e Promozione d'Impresa
<b>Avviso pubblico 2011-2012 - ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI</b>		Pagina 9 di 35

La Regione Piemonte provvederà con appositi atti alla ripartizione e all'assegnazione delle risorse finanziarie alle singole Province.

Indipendentemente dalla fonte di finanziamento si applicano le disposizioni relative al POR FSE 2007/2013.

Il finanziamento delle attività avverrà fino alla concorrenza delle risorse assegnate.

### 2.3 Destinatari dei servizi formativi

L'offerta pubblica dei servizi formativi per l'apprendistato è rivolta a:

- apprendisti assunti a partire **dal 1 giugno 2011** ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 276/2003 s.mi. e dell'art. 16 della Legge n. 196/1997;
- apprendisti assunti **dal 15 al 31 maggio 2011** ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 276/2003 s.mi. e dell'art. 16 della Legge n. 196/1997, che possono:
  1. pre-isciversi all'offerta pubblica disciplinata dall'ultimo Avviso Pubblico provinciale; in questo caso la pre-iscrizione deve avvenire entro il 31 maggio 2011;
  2. avvalersi del modello regolamentato dal presente atto. In questo caso, anche se la nuova procedura informativa sarà disponibile dal 1 giugno 2011, la scelta della formazione (pre-iscrizione) da parte dell'impresa deve avvenire comunque entro 30 giorni di calendario dalla data di assunzione dell'apprendista (cfr. § 4.1);
- tutori aziendali, affinché venga favorito il processo di interazione tra l'impresa e l'operatore di formazione con riferimento agli aspetti legati all'azione formativa rivolta all'apprendista.

**L'offerta pubblica e il finanziamento dei servizi formativi regolamentati dal presente atto sono rivolti alle tipologie di apprendisti sopra elencati assunti con un contratto la cui durata sia di almeno 24 mesi.**


### 2.4 Operatori ammissibili al Catalogo

Possono essere ammessi al Catalogo i soggetti di seguito indicati:

- 1) Agenzie formative di cui alle lettere a), b), c), dell'art. 11 della L.R. n. 63/1995, inclusa Città Studi S.p.A.;
- 2) Associazioni temporanee di scopo (ATS), tra Agenzie formative di cui alle lettere a), b), c) dell'art. 11 della L.R. n. 63/1995 e Istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado, statali e non statali (paritarie ai sensi della Legge 10 marzo 2000 n. 62 o con riconoscimento legale ai sensi del D.Lgs. n. 297 del 1994) o Universitarie;
- 3) Associazioni temporanee di scopo (ATS), tra soggetti di cui alla L.R. n. 63/1995 art. 11, lettere a), b), c). L'ATS può anche comprendere la fattispecie di consorzio di imprese di cui alla lettera d) del medesimo articolo di legge.

Nel caso di ATS, il capofila deve essere individuato tra le Agenzie formative di cui alle lettere a), b), c) dell'art. 11 della L.R. n. 63/1995.

La costituzione dell'ATS può avvenire mediante scrittura privata anche non autenticata.

	Settore Formazione Professionale, Lavoro e Politiche Sociali	Ufficio Politiche del Lavoro, Apprendistato e Promozione d'Impresa
<b>Avviso pubblico 2011-2012 - ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI</b>		Pagina 10 di 35

Ai fini dell'erogazione dei servizi formativi i soggetti sopra indicati devono essere accreditati ai sensi delle vigenti disposizioni regionali:

- le Agenzie formative, e tutti i componenti delle ATS che erogano formazione, devono essere accreditati per la Macrotipologia C, tipologia *ap*;
- le sedi operative accreditate responsabili degli interventi formativi possono avvalersi, per lo svolgimento delle attività, di sedi c.d. occasionali, secondo le modalità e nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni regionali;
- le Agenzie formative, e tutti i componenti delle ATS che avviano in formazione apprendisti diversamente abili, devono essere accreditate anche per la tipologia *h*;
- le Agenzie formative, e tutti i componenti delle ATS che avviano in formazione apprendisti minorenni privi di qualifica, devono essere accreditati per la Macrotipologia A.

Tutte le sedi operative indicate in sede di presentazione della domanda di candidatura devono risultare accreditate entro la data di pubblicazione del Catalogo, a pena di esclusione dallo stesso.

A seguito dell'inserimento nel Catalogo non sono ammesse, in generale, variazioni della composizione dell'ATS né di alcuno degli elementi che hanno concorso alla definizione del punteggio conseguito.

La composizione dell'ATS può essere modificata, previa specifica autorizzazione della Provincia, nei casi in cui, per ragioni oggettive (fallimento, concordato preventivo, liquidazione coatta amministrativa, ecc.) il capofila (mandatario) o un componente (mandante) debba essere sostituito.


In tale evenienza:

- la sostituzione del capofila può avvenire con altro componente dell'ATS, a condizione che:
  - il raggruppamento mantenga le caratteristiche di ammissibilità sopra indicate;
  - in caso di estromissione del capofila dal raggruppamento, il punteggio conseguito per la *classe A - Soggetto proponente* in sede di ammissione al Catalogo, così come ricalcolato per la nuova compagine, sia confermato uguale o superiore alla soglia minima prevista per detta classe (cfr. § 3.5);
- l'estromissione dal raggruppamento di uno o più componenti può avvenire a condizione che:
  - il raggruppamento mantenga le caratteristiche di ammissibilità sopra indicate;
  - il punteggio conseguito per la *classe A - Soggetto proponente* in sede di ammissione al Catalogo, così come ricalcolato per la nuova compagine, sia confermato uguale o superiore alla soglia minima prevista per detta classe (cfr. § 3.5);
- la sostituzione di uno o più componenti del raggruppamento con soggetti esterni può avvenire a condizione che:
  - il/i subentrante/i abbia/abbiano titolo di partecipazione ai sensi del presente provvedimento;
  - il raggruppamento mantenga le caratteristiche di ammissibilità sopra indicate;
  - il punteggio conseguito per la *classe A - Soggetto proponente* in sede di ammissione al Catalogo, così come ricalcolato per la nuova compagine, sia confermato uguale o superiore alla soglia minima prevista per detta classe (cfr. § 3.5).

L'Associazione temporanea di scopo rappresenta l'unica forma di partenariato consentita per la partecipazione al Catalogo.

Si precisa che:

- il rapporto tra i partner non è configurabile come delega a terzi;

	Settore Formazione Professionale, Lavoro e Politiche Sociali	Ufficio Politiche del Lavoro, Apprendistato e Promozione d'Impresa
<b>Avviso pubblico 2011-2012 - ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI</b>		Pagina 11 di 35


- i partner operano a costi reali senza possibilità di ricarichi e sono assoggettati a rendicontazione delle spese da loro effettuate, ciò a prescindere da eventuali obblighi di fatturazione interna.

## 2.5 Beneficiario finale dei contributi

Ai sensi dell'art. 2, punto 4) del Regolamento CE 1083/2006, il beneficiario finale dei contributi è l'operatore di formazione presente nel Catalogo provinciale, a cui viene riconosciuto il finanziamento per la realizzazione dei progetti formativi e che è responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle “operazioni”.

## 2.6 Operazione

Fermo restando quanto previsto dalle disposizioni comunitarie in ordine al concetto di “Operazione”, ai fini del presente provvedimento si definisce Operazione il singolo progetto formativo.

	Settore Formazione Professionale, Lavoro e Politiche Sociali	Ufficio Politiche del Lavoro, Apprendistato e Promozione d'Impresa
Avviso pubblico 2011-2012 - ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI		Pagina 12 di 35

**Sezione 3**  
**IL CATALOGO PROVINCIALE**  
**DELL'OFFERTA PUBBLICA DEI SERVIZI FORMATIVI PER L'APPRENDISTATO**

### 3.1 Struttura del Catalogo

Con riferimento ad ogni operatore di formazione, il Catalogo contiene le seguenti informazioni:

- a) denominazione dell'operatore (ragione sociale, in caso di ATS quella del capofila);
- b) indirizzo delle sedi informative e delle sedi operative e indicazione, per queste ultime, del comparto (o dei comparti) e dei profili standard regionali oggetto della candidatura e per i quali è disponibile l'offerta pubblica dei servizi formativi.

Per l'ammissione al Catalogo gli operatori devono indicare, per ciascuna sede operativa, il o i profili oggetto di candidatura individuati tra *i profili standard della Regione Piemonte*<sup>2</sup>.

La Regione Piemonte ha individuato la correlazione tra i propri profili standard regionali e quelli riportati nel Repertorio dei profili formativi descritti nei diversi CCNL.

Sono stati messi in relazione 1.563 profili dei CCNL con i profili standard regionali con il seguente risultato:

- 469 profili di CCNL presentano una relazione diretta con i profili standard regionali;
- 755 profili di CCNL presentano correlazioni multiple con i profili standard regionali;
- 339 profili di CCNL non presentano alcuna correlazione con i profili standard regionali.

La mancata correlazione dei profili dei CCNL con i profili standard regionali determina la mancanza di offerta formativa per quei profili.

### 3.2 Proposta di candidatura al Catalogo

La proposta di candidatura viene compilata dagli operatori mediante l'utilizzo del sistema informativo "Gestione apprendistato" accessibile dall'indirizzo <http://www.sistemapiemonte.it/> nell'area formazione professionale.

Per l'utilizzo della procedura è necessario autenticarsi attraverso il certificato digitale ottenibile seguendo le indicazioni riportate alla pagina <http://extranet.regione.piemonte.it/fpl/procedure-sw/index.html><sup>3</sup>.


**La proposta di candidatura è composta da:**

- a. istanza di ammissione al Catalogo;
- b. scheda identificativa dell'operatore;
- c. *nel caso di ATS*, scheda identificativa dei componenti dell'ATS;
- d. scheda identificativa per ciascuna delle sedi informative<sup>4</sup> e operative. Per ogni sede operativa occorre indicare:

<sup>2</sup> I profili standard della Regione Piemonte sono visionabili all'indirizzo [www.collegamenti.org](http://www.collegamenti.org) accedendo all'area pubblica.

<sup>3</sup> I tempi tecnici per il rilascio del certificato digitale possono richiedere circa un mese.

<sup>4</sup> Le sedi informative che possono essere indicate sono solo quelle delle Agenzie formative.

	Settore Formazione Professionale, Lavoro e Politiche Sociali	Ufficio Politiche del Lavoro, Apprendistato e Promozione d'Impresa
<b>Avviso pubblico 2011-2012 - ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI</b>		Pagina 13 di 35

- i profili per i quali l'operatore intende garantire l'erogazione dei servizi formativi presso tale sede;
  - i luoghi, le strumentazioni e le attrezzature disponibili, che devono essere coerenti con le azioni formative che saranno poste in essere;
  - l'eventuale disponibilità ad erogare la formazione mediante l'*apprendimento assistito*;
  - il possesso dell'accreditamento per la Macrotipologia C), tipologia *ap*);
  - il possesso dell'accreditamento per la Macrotipologia A), per erogare la formazione agli apprendisti di età inferiore ai 18 anni privi di qualifica;
  - il possesso dell'accreditamento per la tipologia *h*), per erogare la formazione agli apprendisti diversamente abili;
- e. scheda contenente la proposta progettuale.

***La proposta di candidatura deve essere corredata dai seguenti allegati:***

- copia conforme dello statuto degli operatori singoli o componenti dell'ATS (per gli enti di emanazione di cui all'art. 11, lett. b), della Legge regionale 63/1995, il documento deve essere integrato dalla copia conforme dello statuto dell'organismo emanante);
- nel caso di ATS già costituita, copia conforme dell'atto costitutivo dell'ATS;
- nel caso di ATS costituenda, dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante di ogni componente attestante l'impegno degli operatori a costituirsi in ATS in caso di ammissione al Catalogo, con indicazione del capofila;
- fotocopia del documento di identità del firmatario della proposta (salvo il caso di firma autenticata nelle altre forme previste dalla legge) ed eventuale procura.


Per le ATS che in sede di candidatura siano in fase di costituzione, la copia del relativo atto costitutivo deve essere prodotta precedentemente all'attivazione del primo modulo del progetto formativo finanziato.

La proposta di candidatura deve essere sottoscritta in forma semplice dal legale rappresentante o dal procuratore speciale munito di procura dell'operatore singolo o del mandatario dell'ATS già costituita o costituenda.

***La proposta di candidatura deve contenere:***

- l'impegno ad utilizzare docenti con un'esperienza specifica di almeno 3 anni nell'ambito della formazione o dell'attività professionale;
- l'impegno ad utilizzare tutori formativi con un'esperienza specifica di almeno 1 anno nell'ambito della formazione;
- l'impegno a garantire la presenza, a livello di operatore/ATS, di una persona referente di parità in ambito educativo e formativo con specifica formazione e/o esperienza lavorativa per sostenere e attuare la legislazione in materia di parità di trattamento relativamente a sei aree di potenziale discriminazione: origine etnica, religione, orientamento sessuale, disabilità, età, genere;
- l'impegno a garantire direttamente e senza alcuna delega le funzioni di direzione, coordinamento e di segreteria organizzativa delle attività oggetto di finanziamento;
- l'impegno a conformarsi alle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Le dichiarazioni rese sono soggette al controllo, da parte degli uffici a ciò preposti, che potrà avvenire anche successivamente alla fase di istruttoria. L'accertamento di condizioni effettive in

	Settore Formazione Professionale, Lavoro e Politiche Sociali	Ufficio Politiche del Lavoro, Apprendistato e Promozione d'Impresa
<b>Avviso pubblico 2011-2012 - ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI</b>		Pagina 14 di 35

contrasto con le attestazioni suddette, fatte salve le maggiori sanzioni previste dalla legge, può comportare l'esclusione dal Catalogo.

***La proposta progettuale deve contenere:***

- la descrizione degli strumenti e delle metodologie didattiche proposte;
- la descrizione delle modalità e degli strumenti proposti per assicurare l'interazione con l'impresa/tutore aziendale;
- la descrizione del grado e della qualità dell'innovazione metodologica relativamente all'*apprendimento assistito*, ove previsto.

Nella proposta deve essere esplicitato il consenso in merito al trattamento dei dati, ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 e s.m.i., riservandosi, l'Amministrazione Provinciale, di raccogliere, trattare, comunicare e diffondere, in forma aggregata e per finalità istituzionali, i dati raccolti nei limiti e secondo le disposizioni di legge, regolamento e atto amministrativo.

### **3.3 Modalità di presentazione delle proposte di candidatura al Catalogo**

La proposta di candidatura deve essere predisposta, trasmessa e stampata in via definitiva mediante l'utilizzo del sistema informativo "Gestione apprendistato".

La stampa si compone dei seguenti documenti:

- a. istanza di ammissione al Catalogo;
- b. una scheda identificativa dell'operatore;
- c. *nel caso di ATS*, una scheda riguardante i componenti dell'ATS;
- d. una scheda riepilogativa per ciascuna delle sedi operative<sup>5</sup>;
- e. una scheda contenente la proposta progettuale.


L'istanza di ammissione al Catalogo, sottoscritta e corredata dei relativi allegati, deve pervenire alla Provincia di NOVARA – Segreteria Generale – Piazza Matteotti 1 – 28100 Novara **dal 4 aprile al 3 maggio 2011, entro le ore 12.00** in busta chiusa, sigillata e siglata sui lembi di chiusura, con l'indicazione del seguente oggetto: "Avviso Pubblico anno 2011/2012 – Attività formative per apprendisti – Proposta di candidatura al Catalogo Provinciale dell'Offerta Formativa".

### **3.4 Inammissibilità delle proposte di candidatura a Catalogo**

Saranno considerate inammissibili le domande:

1. che perverranno oltre il termine sopraindicato;
2. non redatte sulla modulistica predisposta, secondo quanto indicato al paragrafo 3.2 ;
3. presentate da soggetti diversi da quelli individuati al punto 2.4;
4. incomplete in quanto prive di dati essenziali per l'identificazione e la valutazione delle proposte;
5. non sottoscritte dai soggetti previsti al punto 3.2.

<sup>5</sup> La scheda riepilogativa di ogni sede operativa riporta la stampa dei comparti per i quali la sede si è resa disponibile. Si precisa che non è prevista la stampa dei profili formativi per i quali la sede si è candidata. Questi ultimi sono consultabili dai soggetti interessati tramite il sistema informativo "Gestione apprendistato".

	Settore Formazione Professionale, Lavoro e Politiche Sociali	Ufficio Politiche del Lavoro, Apprendistato e Promozione d'Impresa
<b>Avviso pubblico 2011-2012 - ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI</b>		Pagina 15 di 35

### 3.5 Valutazione delle proposte di candidatura al Catalogo

Le proposte risultate ammissibili sono sottoposte a valutazione di merito ai fini dell'inserimento nel Catalogo provinciale. Ai sensi della DGR n. 30-7893 del 21/12/2007 sono applicabili i criteri riferiti alle seguenti classi di valutazione:

- A - soggetto proponente;**
- B - caratteristiche della proposta progettuale.**

Le restanti classi di valutazione (rispondenza alle priorità, sostenibilità e prezzo) non sono applicabili all'oggetto del presente provvedimento.

Si precisa che la classe A - soggetto proponente, non verrà applicata in relazione a tutti gli oggetti di valutazione previsti dalla citata Deliberazione, in quanto l'oggetto "*disponibilità di luoghi, strumentazioni e attrezzature coerenti alle azioni formative*" non risulta valutabile in fase di candidatura al Catalogo, non sussistendo ancora la progettazione delle azioni formative, ma solo una disponibilità ad erogare servizi formativi per l'apprendistato in relazione a uno o più profili standard. E' richiesta a riguardo l'indicazione, per ciascuna sede, dei luoghi, delle strumentazioni e delle attrezzature disponibili, che saranno oggetto di controllo in fase di realizzazione delle attività, al fine di valutarne la coerenza con le azioni formative poste in essere.

#### **A. Soggetto proponente**

Tutte le attività pregresse sono calcolate con riferimento alle direttive Apprendistato anni di gestione 2004-2009.

Per le proposte, presentate sotto forma di ATS, viene calcolata la media dei dati pregressi di tutte le componenti dell'ATS.

I dati relativi alle attività pregresse, funzionali al calcolo degli indicatori A.1.1 e A.2.1, con aggiornamento al momento dell'estrazione dei dati da parte del CSI, sono trasmessi agli operatori presenti nel catalogo provinciale negli anni 2004-2009.

Gli Operatori devono, entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione dei dati, provvedere a segnalare eventuali anomalie all'ufficio apprendistato della Provincia di Novara. Dette segnalazioni verranno sottoposte a verifica da parte degli uffici competenti. In caso di mancata segnalazione si applica il principio del silenzio assenso.

#### **A.1.1. Grado di efficienza della spesa: percentuale di spese rendicontate sul totale delle risorse impegnate**


Il punteggio verrà assegnato tenendo conto della percentuale di spese rendicontate dall'operatore sul totale delle risorse impegnate nei confronti dell'operatore per quelle stesse attività.

Agli operatori per i quali non risultano attività pregresse negli anni di gestione 2004-2009 verrà assegnato il punteggio medio provinciale del periodo di riferimento.

#### **A.2.1. Grado di correttezza nella realizzazione delle azioni precedentemente finanziate**

Il punteggio verrà assegnato calcolando la media dei punteggi ottenuti durante le visite di monitoraggio di ciascuna sede dell'operatore (o dell'ATS).

Alle sedi non monitorate negli anni di gestione 2004-2009, e alle nuove sedi, verrà assegnato il punteggio medio provinciale del periodo di riferimento.

	Settore Formazione Professionale, Lavoro e Politiche Sociali	Ufficio Politiche del Lavoro, Apprendistato e Promozione d'Impresa
Avviso pubblico 2011-2012 - ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI		Pagina 16 di 35

## B. Caratteristiche della proposta progettuale

### B.1.1. Grado di idoneità degli strumenti e delle metodologie didattiche proposte

Il punteggio verrà assegnato sulla base dell'analisi degli strumenti e delle metodologie didattiche proposte, distinte tra *livello teorico formativo* e *livello pratico formativo*, rispetto alla loro capacità di favorire l'acquisizione di competenze di base e trasversali e competenze professionalizzanti di tipo tecnico-scientifico ed operativo.

### B.1.2. Grado di adeguatezza delle modalità e degli strumenti d'interazione con l'impresa/tutore aziendale

Il punteggio verrà assegnato in considerazione delle modalità e degli strumenti proposti al fine di assicurare l'interazione con l'impresa/tutore aziendale.

Particolare attenzione deve essere prestata alla descrizione delle azioni di sostegno ai tutori aziendali per la gestione del livello pratico formativo.

Le proposte devono descrivere le modalità e gli strumenti previsti per le seguenti fasi:

- iniziale (prima e all'avvio del percorso formativo);
- *in itinere* (durante il percorso formativo);
- finale (al termine del percorso formativo).

### B.2.1. Grado e qualità d'innovazione metodologica della proposta relativamente all'apprendimento assistito

Per la fruizione della modalità didattica relativa all'apprendimento assistito, deve essere messa a disposizione la seguente dotazione minima:

- una piattaforma di formazione per l'apprendimento assistito;
- aule dotate di postazioni informatiche (un PC per allievo), collegate in rete;
- un tutore formativo in presenza.

La piattaforma può essere messa a disposizione in via esclusiva dall'operatore o condivisa con altri soggetti.

Gli operatori che intendono avvalersi di questa modalità di erogazione della formazione formale devono descrivere:


- le caratteristiche metodologiche che saranno adottate;
- le modalità di interazione con i docenti individuati;
- le modalità per il tracciamento della formazione;
- le modalità di verifica e valutazione del grado di apprendimento.

La Tabella 1 riporta i punteggi massimi riferiti ai singoli indicatori e le soglie minime per l'accesso al Catalogo.

Per essere ammesse al Catalogo le candidature devono ottenere un punteggio:

- almeno pari a **75** punti per la classe **A**;
- almeno pari a **40** punti per la classe **B**.

L'indicatore B.2.1, in quanto facoltativo, concorre all'attribuzione del punteggio complessivo assegnato all'operatore, ma non viene considerato ai fini della soglia minima prevista per la classe B.

	Settore Formazione Professionale, Lavoro e Politiche Sociali	Ufficio Politiche del Lavoro, Apprendistato e Promozione d'Impresa
<b>Avviso pubblico 2011-2012 - ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI</b>		Pagina 17 di 35

Gli operatori i cui punteggi risultano essere inferiori alle soglie minime di punteggio per una o entrambe le classi di valutazione non saranno ammessi al Catalogo.

**Tabella 1**


Classe	Oggetto	Criterio	Indicatore	Punteggio massimo	Soglia minima
<b>A. Soggetto proponente (60%)</b>	Esperienza pregressa	A.1 Efficienza nella realizzazione di azioni precedentemente finanziate	A.1.1 Grado di efficienza della spesa: percentuale di spese rendicontate sul totale delle risorse impegnate	<b>75</b>	<b>75</b>
		A.2 Correttezza nella realizzazione di azioni precedentemente finanziate	A.2.1 Grado di correttezza nella realizzazione delle azioni precedentemente finanziate	<b>75</b>	
<b>B. Caratteristiche della proposta progettuale (40%)</b>	Congruenza della proposta	B.1. Congruenza qualitativa tra gli elementi costituenti la proposta	B.1.1 Grado di idoneità degli strumenti e delle metodologie didattiche proposte	<b>40</b>	<b>40</b>
		B.2. Innovazione	B.1.2 Grado di adeguatezza delle modalità e degli strumenti d'interazione con l'impresa/tutore aziendale	<b>40</b>	
			B.2.1 Grado e qualità d'innovazione metodologica della proposta relativamente all'apprendimento assistito	<b>20</b>	<b>-</b>

La valutazione delle proposte di candidatura viene svolta da un Nucleo di valutazione nominato dalla Provincia, che potrà eventualmente avvalersi di esperti metodologici del Settore Standard formativi - Qualità ed Orientamento professionale della Regione Piemonte al fine di garantire uniformità sul territorio regionale alla valutazione delle proposte.

Per ognuno degli indicatori stabiliti il punteggio è graduato secondo le modalità previste dal Manuale di valutazione approvato dagli uffici regionali competenti con determinazione n. 55 del 15/02/2011.

### 3.6 Pubblicazione del Catalogo

A seguito della fase di valutazione delle proposte di candidatura presentate dagli operatori viene istituito il "Catalogo provinciale dell'offerta pubblica dei Servizi formativi per l'apprendistato" che sarà operativo, ai fini della scelta dell'operatore da parte dell'impresa (pre-iscrizione), a partire dal **1 giugno 2011**.

	Settore Formazione Professionale, Lavoro e Politiche Sociali	Ufficio Politiche del Lavoro, Apprendistato e Promozione d'Impresa
<b>Avviso pubblico 2011-2012 - ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI</b>		Pagina 18 di 35

Il Catalogo sarà pubblicato e consultabile sul sito della Provincia:

<http://www.provincia.novara.it/FormazioneProfessionale/Apprendistato/index.php><sup>6</sup>.

Nel Catalogo sono contenute le proposte che hanno raggiunto la soglia minima di punteggio prevista, degli operatori che, alla data di pubblicazione, risultano accreditati ai sensi della vigente normativa regionale.

### 3.7 Aggiornamento del Catalogo

Il Catalogo è aggiornabile nel periodo compreso tra aprile e maggio di ogni anno, allorché la Provincia ne accerti la necessità in relazione all'accesso di nuovi operatori, inserimento di nuovi profili standard o di nuovi profili dei CCNL, ecc..


Gli operatori che per due sportelli consecutivi non presentino richiesta di finanziamento per gli apprendisti a loro pre-iscritti, saranno sospesi dal Catalogo per lo sportello successivo.

### 3.8 Esclusione dal Catalogo

La revoca dell'accreditamento, ai sensi della normativa regionale, è causa di esclusione dal Catalogo.

---

<sup>6</sup> L'impresa potrà scegliere l'operatore per la formazione dell'apprendista (pre-iscrizione) mediante il sistema informativo "Gestione apprendistato".

	Settore Formazione Professionale, Lavoro e Politiche Sociali	Ufficio Politiche del Lavoro, Apprendistato e Promozione d'Impresa
Avviso pubblico 2011-2012 - ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI		Pagina 19 di 35

## Sezione 4 I SERVIZI FORMATIVI PER L'APPRENDISTATO

### 4.1 Scelta dell'operatore presente nel Catalogo provinciale (pre-iscrizione)

Entro **30 giorni di calendario dalla data di assunzione** dell'apprendista, l'impresa, attraverso il sistema informativo "Gestione apprendistato" **deve scegliere l'operatore** presso il quale far svolgere la formazione dell'apprendista (pre-iscrizione), precisando la preferenza per una o più sedi operative<sup>7</sup>.

In caso di ATS la pre-iscrizione viene gestita esclusivamente dal capofila cui compete anche la scelta definitiva della sede di svolgimento dell'attività formativa.

La scelta dell'operatore è condizione per la finanziabilità della formazione dell'apprendista che avverrà nei limiti delle risorse finanziarie previste.

Nel caso in cui la scelta non venga effettuata entro il termine sopra indicato, la formazione dell'apprendista non è più finanziabile per quell'annualità contrattuale<sup>8</sup>.

I servizi formativi rivolti al singolo apprendista possono essere erogati unicamente da un solo operatore selezionato dal Catalogo.

La scelta (pre-iscrizione) ha validità per l'intero periodo del contratto di lavoro, fatta salva la possibilità da parte dell'impresa di modificare tale scelta per ogni annualità contrattuale, procedendo ad una nuova pre-iscrizione.

Nel caso in cui l'impresa non modifichi la pre-iscrizione entro 365 giorni da quella precedente, quest'ultima verrà automaticamente rinnovata dal sistema per l'annualità contrattuale successiva. In caso contrario l'impresa dovrà cancellare, entro tale termine, la precedente pre-iscrizione, e dovrà effettuare la scelta del nuovo operatore entro 30 giorni, pena la perdita del diritto alla finanziabilità dell'annualità formativa di riferimento.

L'operatore si impegna a dare continuità all'offerta formativa, nel limite delle risorse finanziarie disponibili, per le annualità successive alla prima, rinnovando l'iter di pre-iscrizione, compilazione e validazione da parte dell'impresa del PFI di dettaglio per ogni singola annualità formativa.

Gli operatori, tramite il sistema informativo "Gestione apprendistato", hanno immediata visibilità dei dati relativi agli apprendisti a loro pre-iscritti.

### 4.2 Redazione del Piano Formativo Individuale (PFI) di dettaglio

Gli operatori<sup>9</sup> predispongono il PFI di dettaglio in coerenza con i fabbisogni espressi dall'impresa nel PFI generale, attenendosi alle disposizioni di seguito descritte.


Il PFI di dettaglio ha validità annuale e descrive la formazione formale<sup>10</sup>, articolata in moduli, che deve essere svolta dall'apprendista nell'anno di riferimento. Ogni modulo è individuato in corrispondenza di una o più unità formative, (UF) come aggregazione delle stesse.

<sup>7</sup> È possibile selezionare sedi operative appartenenti ad un operatore localizzato in una Provincia diversa da quella dell'impresa interessata.

<sup>8</sup> cfr. § 2.1

<sup>9</sup> In caso di ATS la compilazione del PFI di dettaglio sarà compito e responsabilità del capofila dell'ATS.

<sup>10</sup> L'art. 6 della L.R. n. 2/2007 definisce "formale" la formazione: a) svolta in un ambiente strutturato e organizzato; b) attuata mediante una specifica progettazione; c) con esiti verificabili e certificabili secondo modalità stabilite dalla Giunta regionale; d) assistita da figure professionali con competenze adeguate.

	Settore Formazione Professionale, Lavoro e Politiche Sociali	Ufficio Politiche del Lavoro, Apprendistato e Promozione d'Impresa
<b>Avviso pubblico 2011-2012 - ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI</b>		Pagina 20 di 35

I contenuti indicati nel PFI di dettaglio devono essere coerenti con le competenze individuate nel PFI generale.

La durata minima di ciascun modulo è di 16 ore e la durata massima è di 48 ore<sup>11</sup>.

Nel PFI di dettaglio sono descritti i contenuti dell'attività formativa che l'apprendista deve svolgere nell'anno di riferimento.

Ogni UF del PFI di dettaglio è costituita da:

- denominazione;
- durata, espressa in ore;
- obiettivi, selezionati tra le competenze indicate nel PFI generale.

Gli operatori compilano il PFI di dettaglio mediante il sistema informativo "Gestione apprendistato".

Nel momento in cui il PFI di dettaglio è indicato dall'operatore come definitivo, il sistema provvede a comunicare all'impresa l'avvenuta compilazione. Successivamente l'impresa deve validare, tramite lo stesso sistema informativo, il PFI di dettaglio dell'apprendista, con le modalità e termini descritti al punto 4.3.

La mancata predisposizione del PFI di dettaglio da parte dell'Operatore e/o la non validazione del PFI di dettaglio da parte dell'impresa sul sistema informativo non consentiranno all'operatore di richiedere il finanziamento.

Il PFI di dettaglio, una volta validato dall'impresa, non è più modificabile per l'annualità di riferimento, deve essere stampato, sottoscritto dall'apprendista e dall'operatore e deve essere conservato da quest'ultimo.

Anche per gli apprendisti assunti ai sensi dell'art. 16 della Legge n. 196/1997, ancorché non obbligatorio per legge, è necessario redigere il PFI generale e il PFI di dettaglio, al fine di poter accedere alle risorse pubbliche per usufruire dei servizi formativi erogati dagli operatori inseriti nel Catalogo provinciale.


#### 4.3 La formazione formale

La durata della formazione formale dell'apprendista è, per ogni anno, di 120 ore<sup>12</sup> e si realizza mediante l'erogazione di unità formative (di seguito UF) finalizzate:

- **all'acquisizione di competenze di base e trasversali;**
- **all'acquisizione di competenze professionalizzanti di tipo tecnico-scientifico e operativo.**

<sup>11</sup>Per la progettazione didattica dei moduli gli operatori dovranno utilizzare la piattaforma regionale "Collegamenti", accessibile all'indirizzo [www.collegamenti.org](http://www.collegamenti.org), nella sezione relativa all'apprendistato.

<sup>12</sup> Per gli apprendisti di età inferiore ai 18 anni d'età è obbligatoria la frequenza di un percorso formativo di 240 ore annue.

	Settore Formazione Professionale, Lavoro e Politiche Sociali	Ufficio Politiche del Lavoro, Apprendistato e Promozione d'Impresa
<b>Avviso pubblico 2011-2012 - ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI</b>		Pagina 21 di 35

#### 4.3.1 Unità formative finalizzate all'acquisizione di competenze di base e trasversali

Le UF riferite alle competenze di base e trasversali sono state individuate in coerenza con le Raccomandazioni comunitarie in materia di competenze chiave per l'apprendimento permanente<sup>13</sup> e con le indicazioni descritte nella Legge regionale n. 2/2007.

Le UF riferite alle competenze di base e trasversali potranno essere realizzate esclusivamente mediante modalità tradizionali di erogazione della formazione formale svolta presso l'operatore.

Il numero, l'oggetto e la durata delle singole UF sono definite in base al titolo di studio posseduto dall'apprendista così come di seguito indicato.

- a) **Per tutti gli apprendisti, indipendentemente dal titolo di studio**, sono previste due UF in materia di sicurezza nell'ambiente di lavoro, modalità di organizzazione, relazione e comunicazione nell'ambito lavorativo, diritti e doveri del lavoratore e dell'impresa, di cui:
- la prima, della durata di 24 ore, da erogare durante il primo anno;
  - la seconda, della durata di 16 ore, da erogare in una delle successive annualità.

- b) **Per gli apprendisti in possesso della licenza media, qualifica o diploma** è prevista una ulteriore UF, della durata di 24 ore da erogare durante il primo anno, avente ad oggetto, indicativamente, i seguenti moduli del programma ECDL o equivalenti.

Per gli apprendisti in possesso della sola licenza media:

- modulo 2 - "*Uso del computer e gestione dei file*";
- modulo 7 - "*Reti informatiche*".

Per gli apprendisti in possesso di qualifica o diploma:

- modulo 3 - "*Elaborazione testi*";
- modulo 4 - "*Fogli elettronici*".

Per gli apprendisti già in possesso di certificazione ECDL o equivalenti l'unità formativa di 24 ore può essere erogata come aggiornamento informatico avanzato.

- c) **Per gli apprendisti in possesso della licenza media**, sono altresì previste due UF della durata di 40 ore ciascuna, da erogare in annualità successive alla prima.


Tali UF devono avere ad oggetto:

- la comunicazione in lingua straniera, con riferimento prioritario alla lingua inglese;
- la competenza digitale, che può essere sviluppata mediante il modulo 3-"*Elaborazione testi*", e il modulo 4-"*Fogli elettronici*", del programma ECDL o equivalenti.

Nel caso di apprendisti già in possesso di certificazione ECDL o equivalenti l'erogazione delle UF può essere realizzata con la frequenza di UF di comunicazione in lingua straniera, con riferimento prioritario alla lingua inglese.

In funzione di specifiche esigenze dell'apprendista entrambe le UF possono essere dedicate ad uno solo degli ambiti sopra citati.

<sup>13</sup> Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18/12/2006, allegato "*Competenze chiave per l'apprendimento permanente - un quadro di riferimento europeo*".

	Settore Formazione Professionale, Lavoro e Politiche Sociali	Ufficio Politiche del Lavoro, Apprendistato e Promozione d'Impresa
<b>Avviso pubblico 2011-2012 - ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI</b>		Pagina 22 di 35

Nella Tabella 2 viene rappresentata la correlazione tra UF e titolo di studio dell'apprendista; in corrispondenza degli incroci è indicata la durata, espressa in ore, delle UF.

**Tabella 2**

UNITÀ FORMATIVE (UF)	TITOLO DI STUDIO dell'apprendista		
	Licenza media	Qualifica/ Diploma	Laurea
<b>DA EROGARE NEL PRIMO ANNO</b>			
UF - Sicurezza nell'ambiente di lavoro, modalità di organizzazione, relazione e comunicazione nell'ambito lavorativo, diritti e doveri del lavoratore e dell'impresa	<b>24</b> ore	<b>24</b> ore	<b>24</b> ore
UF - Modulo 2 "Uso del computer e gestione dei file" e modulo 7 "Reti informatiche" del programma ECDL o equivalenti	<b>24</b> ore		
UF - Modulo 3 "Elaborazione testi" e modulo 4 "Fogli elettronici" del programma ECDL o equivalenti		<b>24</b> ore	
<b>DA EROGARE IN UNA DELLE SUCCESSIVE ANNUALITÀ</b>			
UF - Sicurezza nell'ambiente di lavoro, modalità di organizzazione, relazione e comunicazione nell'ambito lavorativo, diritti e doveri del lavoratore e dell'impresa	<b>16</b> ore	<b>16</b> ore	<b>16</b> ore
UF - La comunicazione in lingua straniera, con riferimento prioritario alla lingua inglese <sup>14</sup>	<b>40</b> ore		
UF - La competenza digitale, che può essere sviluppata mediante il modulo 3 "Elaborazione testi" e il modulo 4 "Fogli elettronici" del programma ECDL o equivalenti <sup>15</sup>	<b>40</b> ore		
<b>TOTALE DURATA PERCORSO COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI</b>	<b>144</b> ore	<b>64</b> ore	<b>40</b> ore


#### **4.3.2 Unità formative finalizzate all'acquisizione di competenze professionalizzanti di tipo tecnico-scientifico ed operativo**

Il percorso formativo dell'apprendista si completa con l'erogazione di UF per l'acquisizione di competenze professionalizzanti di tipo tecnico-scientifico ed operativo le quali, sulla base dell'interazione tra l'impresa e l'operatore di formazione, possono essere svolte:

- totalmente presso l'impresa;
- totalmente presso l'operatore;
- in forma mista, parzialmente presso l'impresa e l'operatore.

<sup>14</sup> In funzione di specifiche esigenze dell'apprendista l'unità formativa può essere sostituita con un'ulteriore UF – "La competenza digitale", che può essere sviluppata mediante il modulo 3 "Elaborazione testi", e il modulo 4 "Fogli elettronici" del programma ECDL o equivalenti, sempre della durata di 40 ore.

<sup>15</sup> In funzione di specifiche esigenze dell'apprendista l'unità formativa può essere sostituita con un'ulteriore UF – "La comunicazione in lingua straniera", con riferimento prioritario alla lingua inglese, sempre della durata di 40 ore.

	Settore Formazione Professionale, Lavoro e Politiche Sociali	Ufficio Politiche del Lavoro, Apprendistato e Promozione d'Impresa
<b>Avviso pubblico 2011-2012 - ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI</b>		Pagina 23 di 35

Nel caso in cui la formazione sia svolta totalmente o parzialmente presso l'operatore, la metodologia didattica, può prevedere l'interazione di due livelli:

- il *livello teorico formativo*,
- e/o
- il *livello pratico formativo*.

L'operatore è responsabile della realizzazione dell'interazione tra i due livelli e mette in atto le necessarie misure per la verifica e la valutazione degli apprendimenti.

#### **a) Livello teorico formativo**

Il livello *teorico formativo* è riconducibile a modalità tradizionali di erogazione della formazione formale.

##### ***Apprendimento assistito***

Qualora le specificità territoriali o l'elevato grado di eterogeneità dei PFI degli apprendisti non consentano la formazione di gruppi classe omogenei, gli operatori possono organizzare e gestire la formazione di livello teorico formativo con la modalità dell'*apprendimento assistito*.

In questo caso ogni apprendista, pur in situazione di gruppo classe, può fruire di una formazione specifica riferita al proprio profilo, mediante l'utilizzo di aule dotate di computer collegati in rete.

Gli operatori che intendono avvalersi di questa modalità di erogazione della formazione formale devono esplicitare, in sede di candidatura, gli strumenti disponibili (piattaforme di apprendimento, software, materiale didattico interattivo, ecc.) e le caratteristiche metodologiche che saranno adottate. Per garantire il corretto utilizzo di tali strumenti di apprendimento è necessaria la presenza in aula di un tutore formativo che possa fornire assistenza in tempo reale.

#### **b) Livello pratico formativo**

Il livello *pratico formativo* consente all'apprendista di acquisire nozioni attraverso l'attività pratica che può essere svolta in impresa o presso l'agenzia formativa.


##### ***b1) Livello pratico formativo svolto presso l'operatore***

Per la realizzazione del livello pratico formativo presso le proprie sedi, l'operatore deve coinvolgere l'apprendista in esercitazioni pratiche da svolgersi in strutture appositamente attrezzate, così come indicato in sede di proposta a Catalogo (cfr. § 3.2 lett. d).

##### ***b2) Livello pratico formativo svolto in impresa***

La modalità di organizzazione e gestione del livello pratico formativo presso l'impresa contiene significativi aspetti innovativi, funzionali al conseguimento di una maggior corrispondenza dei contenuti e delle modalità formative alle esigenze degli apprendisti e delle imprese.

Per la realizzazione del livello pratico formativo in impresa, l'operatore è garante dell'impostazione didattica ed è tenuto a mettere a disposizione del tutore aziendale gli strumenti e le metodologie necessari affinché l'attività formativa, realizzata dall'apprendista

	Settore Formazione Professionale, Lavoro e Politiche Sociali	Ufficio Politiche del Lavoro, Apprendistato e Promozione d'Impresa
<b>Avviso pubblico 2011-2012 - ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI</b>		Pagina 24 di 35

presso l'impresa, mantenga le caratteristiche della formazione formale<sup>16</sup>, rendendo possibile la valutazione degli apprendimenti ai fini della certificazione delle competenze acquisite in esito al percorso formativo.

Nel caso di formazione svolta presso l'impresa l'operatore ha i seguenti obblighi:

- erogare una formazione specifica rivolta ai tutori aziendali finalizzata alla interazione tra l'istituzione formativa e l'impresa, in attuazione delle azioni di sostegno previste nella proposta di candidatura. Il costo di tale formazione rientra nei costi riguardanti l'erogazione dei servizi formativi di cui al § 2.1;
- verificare in itinere presso l'impresa il corretto e regolare svolgimento della formazione dell'apprendista;
- prevedere uno o più momenti di rientro degli apprendisti presso l'operatore per verificare l'andamento del percorso;
- predisporre gli strumenti adeguati alla corretta valutazione degli esiti della formazione formale svolta in impresa;
- nominare uno o più coordinatori formativi.

### ***Il coordinatore formativo***

Relativamente alle attività formative svolte in impresa l'operatore dovrà mettere a disposizione il **coordinatore formativo** che avrà i seguenti compiti:

- supporto nella predisposizione del Piano Formativo Individuale di dettaglio;
- supporto alla formazione del tutore aziendale;
- supporto al tutore aziendale relativamente alle attività di formazione in impresa;
- predisposizione delle prove di valutazione da somministrare agli apprendisti;
- somministrazione dei questionari<sup>17</sup> di soddisfazione agli apprendisti e di rilevazione dei fabbisogni formativi alle imprese;
- supporto al processo di certificazione delle competenze<sup>18</sup> acquisite.

Il coordinatore formativo viste la complessità e la molteplicità delle attività che deve svolgere, deve avere un'esperienza almeno biennale nel campo della formazione e deve avere una qualifica almeno equivalente alla qualifica di docente.

Il coordinatore formativo dovrà essere nominato con apposita lettera di incarico.

Per ogni modulo può esserci più di un coordinatore formativo.


### **4.3.3 Unità formative per apprendisti di età inferiore a 18 anni**

Il contratto di apprendistato di cui all'art. 48 del D.Lgs. n. 276/2003 per l'espletamento del diritto-dovere di istruzione e formazione non è ancora operativo, in attesa delle necessarie intese tra le Regioni e i Ministeri del Lavoro e dell'Istruzione. I minori in diritto-dovere privi della qualifica possono però essere assunti con il contratto di apprendistato nell'ambito del quadro normativo che fa capo alla Legge n. 196/1997.

<sup>16</sup> Per la definizione di formazione "formale" cfr. nota n. 10.

<sup>17</sup> I questionari saranno predisposti dalla Pubblica Amministrazione e messi a disposizione degli Operatori.

<sup>18</sup> Secondo le modalità previste dalla disciplina regionale.

	Settore Formazione Professionale, Lavoro e Politiche Sociali	Ufficio Politiche del Lavoro, Apprendistato e Promozione d'Impresa
<b>Avviso pubblico 2011-2012 - ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI</b>		Pagina 25 di 35

Per tali apprendisti è obbligatoria la frequenza di un percorso formativo di 240 ore annue, avente ad oggetto le unità formative per l'acquisizione di competenze di base e trasversali.

Per il primo anno di contratto il percorso deve essere strutturato secondo le modalità indicate nella successiva Tabella 3.

**Tabella 3**

<b>Riferimento normativo</b>	<b>Unità formative (UF) da erogare nel primo anno di contratto</b>	<b>Durata (ore)</b>
D.M. 18 maggio 2001 <sup>19</sup>	UF - Competenze linguistiche - lingua italiana <sup>20</sup>	<b>48</b>
D.M. 18 maggio 2001 Raccomandazione UE <sup>21</sup>	UF - La comunicazione in lingua straniera, con riferimento prioritario alla lingua inglese <sup>22 23</sup>	<b>48</b>
D.M. 18 maggio 2001	UF - Competenze matematiche <sup>24</sup>	<b>32</b>
L.R. n. 2/2007	UF - Sicurezza nell'ambiente di lavoro, modalità di organizzazione, relazione e comunicazione nell'ambito lavorativo, diritti e doveri del lavoratore e dell'impresa	<b>48</b>
D.M. 18 maggio 2001 Raccomandazione UE	UF - modulo 2 "Uso del computer e gestione dei file" e modulo 7 "Reti informatiche" del programma ECDL o equivalenti <sup>25</sup>	<b>24</b>
D.M. 18 maggio 2001 Raccomandazione UE	UF - modulo 3 "Elaborazione testi" e modulo 4 "Fogli elettronici" del programma ECDL o equivalenti <sup>26 27</sup>	<b>40</b>
<b>TOTALE DURATA PERCORSO PER APPRENDISTI DI ETA' INFERIORE AI 18 ANNI</b>		<b>240</b>

<sup>19</sup> D.M. 18 maggio 2001 - Individuazione dei contenuti delle attività di formazione degli apprendisti di cui all'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 257 del 12 luglio 2000.

<sup>20</sup> Standard *competenze linguistiche - Lingua italiana*: esprimersi e comunicare in lingua italiana in forma corretta ed adeguata alle esigenze di interazione sociale, di inserimento professionale, di espressività individuale; utilizzare in modo efficace le diverse modalità dei registri comunicativi.

Indicatori di riferimento: livello 3 della scala IALS - *International Adult Literacy Survey*.

<sup>21</sup> Cfr. nota n. 13.

<sup>22</sup> Standard *competenze linguistiche - Lingua straniera*: possedere una proprietà di linguaggio adeguata a semplici situazioni quotidiane; essere in grado di interagire in situazioni interpersonali e di gruppo, comprendere semplici testi, anche a carattere informativo.

Indicatori di riferimento: livello 2 della scala ALTE - *Association of Language Testers in Europe*.

<sup>23</sup> In funzione di specifiche esigenze dell'apprendista l'unità formativa può essere sostituita con un'ulteriore UF - La competenza digitale, che può essere sviluppata mediante il modulo 3 "Elaborazione testi" e il modulo 4 "Fogli elettronici", del programma ECDL o equivalenti, sempre della durata di 48 ore.

<sup>24</sup> Standard *competenze matematiche*: risolvere situazioni problematiche in diversi ambiti di esperienza con l'uso di appropriati strumenti matematici; effettuare calcoli, misure e rappresentazioni attraverso grafici e tabelle, soprattutto in relazione a problemi e situazioni della vita quotidiana e professionale; interpretare ed utilizzare le rappresentazioni statistiche riferite a situazioni della vita quotidiana e professionale.

Indicatori di riferimento: livello 3 della scala ALLS - *Adult Literacy ad Lifeskills Survey*.


<sup>25</sup> Standard *competenze informatiche*: conoscere ed utilizzare i principali programmi applicativi; reperire e scambiare informazioni attraverso l'utilizzo di reti informatiche.

Indicatori di riferimento: ECDL - *European Computer Driving License*.

<sup>26</sup> Standard *competenze informatiche*: conoscere ed utilizzare i principali programmi applicativi; reperire e scambiare informazioni attraverso l'utilizzo di reti informatiche.

Indicatori di riferimento: ECDL - *European Computer Driving License*.

<sup>27</sup> In funzione di specifiche esigenze dell'apprendista l'unità formativa può essere sostituita con un'ulteriore UF - La comunicazione in lingua straniera, con riferimento prioritario alla lingua inglese, sempre della durata di 40 ore.

	Settore Formazione Professionale, Lavoro e Politiche Sociali	Ufficio Politiche del Lavoro, Apprendistato e Promozione d'Impresa
Avviso pubblico 2011-2012 - ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI		Pagina 26 di 35

Per le annualità contrattuali successive alla prima il percorso dovrà essere formulato tenendo conto dell'obbligatorietà delle unità formative indicate nella successiva Tabella 4:

**Tabella 4**

<b>Riferimento normativo</b>	<b>Unità formative (UF) da erogare nelle annualità contrattuali successive alla prima</b>	<b>Durata (ore)</b>
L.R. n. 2/2007	UF - Sicurezza nell'ambiente di lavoro, modalità di organizzazione, relazione e comunicazione nell'ambito lavorativo, diritti e doveri del lavoratore e dell'impresa	<b>16</b>
Raccomandazione UE <sup>28</sup>	UF - La comunicazione in lingua straniera, con riferimento prioritario alla lingua inglese <sup>29</sup>	<b>40</b>
Raccomandazione UE	UF - La competenza digitale, che può essere sviluppata mediante il modulo 3 "Elaborazione testi" e il modulo 4 "Fogli elettronici", del programma ECDL o equivalenti <sup>30</sup>	<b>40</b>

#### **4.3.4 Formazione a distanza (FAD)**

Tenuto conto dell'elevato livello di innovazione rispetto alle modalità di programmazione e gestione dei servizi formativi, la formazione a distanza non è ammessa.

L'eventuale futuro utilizzo della modalità FAD sarà disciplinato sulla base di specifiche definite dalla Regione Piemonte così come previsto dall'atto di indirizzo approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 72-10516 del 29/12/2008.

<sup>28</sup> Cfr. nota n. 13.

<sup>29</sup> In funzione di specifiche esigenze dell'apprendista l'unità formativa può essere sostituita con un'ulteriore UF - La competenza digitale, che può essere sviluppata mediante il modulo 3 "Elaborazione testi" e il modulo 4 "Fogli elettronici" del programma ECDL o equivalenti, sempre della durata di 40 ore.

<sup>30</sup> In funzione di specifiche esigenze dell'apprendista l'unità formativa può essere sostituita con un'ulteriore UF - La comunicazione in lingua straniera, con riferimento prioritario alla lingua inglese, sempre della durata di 40 ore.



**Sezione 5**  
**STRUTTURA, MODALITÀ DI FINANZIAMENTO E REALIZZAZIONE**  
**DEI SERVIZI FORMATIVI**

### 5.1 Progetto formativo

I percorsi formativi degli apprendisti sono strutturati mediante il *progetto formativo*.

Il progetto formativo aggrega più PFI di dettaglio validati e si configura come insieme di moduli formativi per ciascuno dei quali è indicata:

- la sede,
- la denominazione,
- la durata,
- l'elenco degli apprendisti.

Nel caso di formazione in impresa i moduli devono avere tutti la denominazione:

**“FORMAZIONE IN IMPRESA”** e devono raggruppare tutti gli apprendisti che fruiranno della formazione presso le rispettive imprese come indicato nel punto 4.3.2.

Al fine di garantire la qualità della formazione è previsto che all'interno di ogni modulo non possano essere inseriti più di **24 apprendisti**, salvo deroghe autorizzate dall'Amministrazione provinciale.

Il progetto formativo deve essere omogeneo relativamente alle seguenti tipologie di apprendisti:

- apprendisti in obbligo formativo;
- apprendisti non in obbligo formativo pre-iscritti alla prima annualità contrattuale;
- apprendisti non in obbligo formativo pre-iscritti alla seconda annualità;
- apprendisti non in obbligo formativo pre-iscritti alla terza annualità;
- apprendisti non in obbligo formativo pre-iscritti alla quarta annualità.

### 5.2 Domanda di finanziamento


Le date di apertura degli sportelli saranno calendarizzate in accordo con la Regione Piemonte e regolamentate da appositi atti della Provincia di Novara.

La richiesta di finanziamento deve riguardare tutti gli apprendisti pre-iscritti presso l'operatore alle scadenze definite dagli atti provinciali.

Almeno *una settimana* prima della chiusura dello sportello, l'operatore deve aver compilato interamente tutti i PFI di dettaglio degli apprendisti pre-iscritti per dare tempo alle imprese di validarli.

**Nella domanda di finanziamento possono essere inseriti solo gli apprendisti i cui PFI di dettaglio siano stati validati dalle imprese.**

Qualora gli operatori non richiedano il finanziamento per tutti gli apprendisti a loro pre-iscritti devono darne **comunicazione formale** alle imprese interessate.

	Settore Formazione Professionale, Lavoro e Politiche Sociali	Ufficio Politiche del Lavoro, Apprendistato e Promozione d'Impresa
<b>Avviso pubblico 2011-2012 - ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI</b>		Pagina 28 di 35

Le richieste di finanziamento devono essere suddivise per tipologia di apprendisti, e possono contenere uno o più progetti formativi.

Ogni richiesta di finanziamento deve essere rivolta esclusivamente a:

1. apprendisti in obbligo formativo;
2. apprendisti non in obbligo formativo pre-iscritti alla prima annualità contrattuale;
3. apprendisti non in obbligo formativo pre-iscritti alla seconda annualità;
4. apprendisti non in obbligo formativo pre-iscritti alla terza annualità;
5. apprendisti non in obbligo formativo pre-iscritti alla quarta annualità.

La domanda di finanziamento deve essere predisposta esclusivamente per mezzo dell'applicativo LIBRA "Proposta apprendistato 2011 - Richiesta di finanziamento" pubblicata su <http://extranet.regione.piemonte.it/fpl/procedure-sw/index.html>.

La domanda di finanziamento prodotta dalla procedura informatizzata, regolarizzata ai sensi della normativa vigente in materia di imposta di bollo, deve essere sottoscritta in originale dal legale rappresentante (o procuratore speciale) e recapitata a:

Provincia di Novara, Ufficio Politiche del Lavoro, Apprendistato e Promozione d'Impresa – Corso Cavallotti 31 – 28100 Novara.

La domanda non deve riportare cancellazioni, correzioni, né alcuna modifica, pena l'inammissibilità.

La procedura di presentazione della domanda consente l'inserimento controllato e la trasmissione diretta ed immediata di tutti i dati richiesti, al fine di garantire la corrispondenza con le informazioni trasmesse.

### 5.3 Determinazione del preventivo di spesa

La determinazione del preventivo di spesa della domanda di finanziamento è data dalla sommatoria del valore dei progetti formativi che la compongono.

Il valore di un progetto formativo è dato dalla sommatoria degli importi finanziabili per ciascun modulo che lo compone.

Al fine di garantire la congruità della spesa, il numero massimo di apprendisti valorizzabili per la determinazione del preventivo di ogni modulo è **17**.


L'importo finanziabile per ciascun modulo è calcolato moltiplicando i seguenti parametri:

$$\text{€ } 11,00 \times \text{n}^\circ \text{ ore modulo} \times \text{n}^\circ \text{ apprendisti (max. 17)}$$

Il preventivo così calcolato si intende comprensivo di tutti i costi riguardanti l'erogazione dei servizi formativi di cui al § 2.1.

#### *Spese ammissibili*

Ai fini dell'ammissibilità della spesa (principi generali, prova della spesa, classificazione dei costi diretti e indiretti, forfetizzazione dei costi indiretti) ed in generale per tutti gli aspetti di ordine amministrativo contabile non definiti dal presente avviso, si rinvia al documento "Linee Guida per

	Settore Formazione Professionale, Lavoro e Politiche Sociali	Ufficio Politiche del Lavoro, Apprendistato e Promozione d'Impresa
<b>Avviso pubblico 2011-2012 - ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI</b>		Pagina 29 di 35

la dichiarazione delle spese delle operazioni e per le richieste di rimborso” approvato dalla Regione Piemonte con DD n. 31 del 23 gennaio 2009 e s.m.i..

Il preventivo di spesa, deve essere suddiviso, a discrezione del beneficiario, in valori percentuali con riferimento alle seguenti macrovoci:

- **Preparazione**
- **Realizzazione**
- **Diffusione dei risultati**
- **Direzione e controllo interno**
- **Costi indiretti**

Si specifica che l'importo minimo della macrovoce “Realizzazione” non potrà essere inferiore al 50% del totale dell'importo riconosciuto.

I principi generali di ammissibilità della spesa sono desumibili dai Regolamenti (CE) n. 1828/2006, n. 1081/2006, n. 1083/2006 e dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 196 del 3 ottobre 2008 (GU n. 294 del 17/12/2008) relativo al “Regolamento di esecuzione del Reg. (CE) n.1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione” in materia di ammissibilità della spesa.

#### **5.4 Delega**

E' ammessa la delega alle condizioni e nei limiti previsti dalla normativa comunitaria e regionale di riferimento. In particolare la delega non può superare il 30% dell'importo totale del finanziamento di ogni singolo progetto formativo e può riguardare le voci di spesa indicate come delegabili nel Piano dei Conti di cui all'Allegato 1 al documento approvato con Determinazione n. 31 del 23 gennaio 2009 “Linee Guida per la dichiarazione delle spese delle operazioni e per le richieste di rimborso”. A tal fine deve essere indicato, nella richiesta di finanziamento, ciò che il beneficiario non intende gestire in proprio attraverso proprio personale dipendente o parasubordinato ovvero mediante il ricorso a prestazioni professionali individuali.

Non rientra nella delega l'affidamento a terzi di singole azioni/prestazioni/servizi aventi carattere meramente esecutivo o accessorio o strumentale rispetto alle finalità proprie e caratterizzanti l'operazione.


#### **5.5 Autorizzazione delle attività**

A conclusione della fase istruttoria, la Provincia autorizza, la realizzazione dei progetti formativi fino alla concorrenza delle risorse disponibili, dandone comunicazione ai singoli operatori interessati.

Alla comunicazione di autorizzazione sarà allegato il dettaglio delle attività formative approvate.

Nel caso in cui le risorse finanziarie non siano sufficienti ad autorizzare tutte le domande presentate, verranno finanziati i progetti formativi a seconda della loro tipologia nel seguente ordine:

1. apprendisti in obbligo formativo;
2. apprendisti non in obbligo formativo pre-iscritti alla prima annualità contrattuale;
3. apprendisti non in obbligo formativo pre-iscritti alla seconda annualità,
4. apprendisti non in obbligo formativo pre-iscritti alla terza annualità,

	Settore Formazione Professionale, Lavoro e Politiche Sociali	Ufficio Politiche del Lavoro, Apprendistato e Promozione d'Impresa
<b>Avviso pubblico 2011-2012 - ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI</b>		Pagina 30 di 35

## 5. apprendisti non in obbligo formativo pre-iscritti alla quarta annualità

Le richieste di finanziamento che totalmente o parzialmente non dovessero essere finanziate saranno considerate decadute e non più finanziabili.

### 5.6 Avvio delle attività

L'avvio del primo modulo che compone il progetto formativo deve avvenire entro 30 giorni dalla data di autorizzazione del progetto formativo.

Prima dell'avvio di ciascun modulo di un progetto formativo l'operatore deve darne comunicazione per via telematica; qualora la procedura informatizzata non funzionasse, a seguito di anomalie e criticità software certificate dal CSI Piemonte, l'operatore può provvedere tramite fax a comunicarne l'avvio.

Non saranno rendicontabili le attività formative iniziate prima della data di comunicazione di avvio.

La comunicazione di avvio di un modulo prevede l'indicazione:

- della sede di svolgimento;
- del nominativo degli iscritti;
- del calendario;
- dei docenti incaricati o dei coordinatori formativi in caso di formazione in impresa.

Non è previsto un numero minimo di apprendisti per modulo; il numero massimo per modulo è di 24, salvo deroghe autorizzate dall'Amministrazione provinciale.

Le eventuali variazioni in merito a calendari, orario, sede, docenti e coordinatori formativi non sono soggette ad autorizzazione, ma devono essere comunicate preventivamente alla Provincia tramite sistema informativo.

Gli operatori sono tenuti ad avviare e a portare a conclusione il PFI di dettaglio di tutti gli apprendisti entro 6 mesi dalla data di avvio del primo modulo che compone il progetto formativo.


Gli operatori sono tenuti a portare a conclusione tutti i moduli che compongono il progetto formativo anche in presenza di un solo apprendista per modulo.

È consentita la sostituzione degli apprendisti indicati in sede di domanda prima dell'avvio della seconda lezione.

La sostituzione di tali apprendisti può avvenire esclusivamente con apprendisti della stessa tipologia che abbiano il PFI di dettaglio validato dall'impresa e che preveda lo stesso numero di ore di formazione formale.

Le sostituzioni devono essere comunicate preventivamente alla Provincia tramite sistema informativo.

I nominativi degli apprendisti inseriti dopo la comunicazione di avvio attività devono essere opportunamente evidenziati nel rispettivo registro presenze-allievi.

	Settore Formazione Professionale, Lavoro e Politiche Sociali	Ufficio Politiche del Lavoro, Apprendistato e Promozione d'Impresa
<b>Avviso pubblico 2011-2012 - ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI</b>		Pagina 31 di 35

### 5.7 Registro delle presenze giornaliere allievi

A partire dalla data di avvio di ciascun modulo formativo l'operatore è tenuto a compilare il rispettivo "Registro delle presenze giornaliere allievi"<sup>31</sup>.

Il modello e le istruzioni per la compilazione dei registri attestanti le ore di formazione svolte presso gli operatori e presso le imprese sono scaricabili all'indirizzo:

<http://www.provincia.novara.it/FormazioneProfessionale/Apprendistato/index.php>.

Il registro riporta l'elenco degli apprendisti iscritti al modulo e l'indicazione delle modalità di erogazione della formazione (presenza in aula oppure in impresa), l'orario e la sede di svolgimento delle attività formative, se diversa da quella dichiarata.

Per quanto riguarda la formazione in impresa il coordinatore formativo su un apposito registro dovrà indicare la data, l'orario e le attività svolte. Medesime indicazioni dovranno essere indicate su un apposito foglio firma da parte dell'apprendista.

Le ore di assenza possono essere recuperate nei limiti e secondo le modalità di seguito indicate.

### 5.8 Recuperi assenze

Le ore di recupero sono finalizzate a raggiungere la totalità delle ore previste.

In caso di assenze per cause contrattualmente previste e imputabili unicamente agli allievi stessi (che devono essere debitamente certificate), devono essere previste azioni di recupero, a carico dell'operatore, da svolgere in relazione al modulo cui è iscritto l'apprendista.

Detti recuperi devono essere effettuati entro 6 mesi dalla data di avvio del primo modulo che compone il progetto formativo.

Le ore di recupero devono essere indicate sul registro cartaceo del modulo a cui l'apprendista risulta iscritto e sulla procedura informatica come variazione occasionale.

### 5.9 Cessazioni, ritiri e interruzione delle attività

Qualora si verifichi una cessazione anticipata del contratto di apprendistato, la comunicazione viene acquisita automaticamente dal sistema informatico.


Gli operatori sono, invece, tenuti a comunicare tempestivamente sulla procedura informatica i nominativi degli apprendisti che si ritirano, per altre cause, prima o durante lo svolgimento dell'attività formativa.

Il costo della formazione dell'apprendista viene riconosciuto solo ed esclusivamente nel caso in cui l'apprendista abbia completato la totalità delle ore previste nel suo PFI di dettaglio.

Solo ed esclusivamente in caso di cessazione del contratto prima del termine del percorso formativo, il costo della formazione viene riconosciuto per l'intero ammontare previsto, a condizione che siano stati frequentati almeno i due terzi del totale delle ore del PFI di dettaglio.

La Provincia provvede altresì alla revoca, parziale o totale, o alla rideterminazione del finanziamento:

<sup>31</sup> Le modalità di compilazione e di tenuta dei registri saranno stabilite nelle disposizioni di dettaglio che verranno approvate con apposito provvedimento dirigenziale.

	Settore Formazione Professionale, Lavoro e Politiche Sociali	Ufficio Politiche del Lavoro, Apprendistato e Promozione d'Impresa
<b>Avviso pubblico 2011-2012 - ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI</b>		Pagina 32 di 35

- qualora l'operatore, per propria responsabilità, non sia in grado di completare il progetto formativo approvato; in tale caso è tenuto a dare tempestiva comunicazione alla Provincia, con le modalità e nei tempi da questa stabiliti nelle disposizioni di dettaglio;
- qualora dalla documentazione prodotta o dai controlli eseguiti in itinere e/o ex post emergano inadempimenti dell'operatore rispetto agli obblighi previsti dal bando o dalla normativa di riferimento;
- nel caso in cui a seguito della verifica finale venisse accertato o riconosciuto un importo di costi ammissibili inferiore al valore del finanziamento autorizzato.

In caso di interruzione delle attività sia per responsabilità dell'operatore sia per altre motivate cause, gli operatori sono tenuti a restituire l'acconto ricevuto, entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta da parte della Provincia.

### 5.10 Attestazione della formazione e delle competenze

Al termine di ogni modulo, l'operatore di formazione rilascia all'apprendista un'attestazione di frequenza e profitto.

Al completamento del PFI di dettaglio di ogni singola annualità formativa, l'operatore è tenuto a rilasciare all'impresa un'attestazione riguardante la frequenza, da parte dell'apprendista, alla totalità delle ore previste.

Al termine del contratto lavorativo in apprendistato, anche in caso di cessazione anticipata dello stesso, il tutore aziendale, coadiuvato dai responsabili dell'operatore, provvede all'attestazione delle competenze acquisite, utilizzando le procedure informatiche messe a disposizione dalla Regione Piemonte.

### 5.11 Modalità di erogazione del finanziamento

La Provincia eroga<sup>32</sup> ai soggetti attuatori i finanziamenti previsti con le seguenti modalità:


- un acconto, su richiesta dell'operatore, al momento della comunicazione di avvio del primo modulo che compone il progetto formativo, pari al 50% del finanziamento autorizzato<sup>33</sup> per il progetto formativo e previa presentazione di idonee garanzie fideiussorie;
- un saldo, a consuntivo, determinato in relazione al numero di apprendisti che, al termine del percorso, abbiano frequentato la totalità delle attività formative previste, salvo quanto indicato al § 5.9. L'erogazione del saldo è subordinata alla presentazione del rendiconto finale, e all'effettuazione dei controlli previsti dalle disposizioni vigenti in materia.

### 5.12 Controllo e rendicontazione

La Direzione Regionale Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro, con Determinazione n. 31 del 23 gennaio 2009 e s.m.i., ha provveduto all'approvazione dei documenti inerenti il sistema di gestione e controllo del Programma Operativo Obiettivo 2 - "Competitività regionale e occupazione" - Fondo Sociale Europeo 2007-2013 della Regione Piemonte.

<sup>32</sup> L'erogazione è subordinata al trasferimento di fondi dalla Regione alla Provincia

<sup>33</sup> L'importo del finanziamento viene rideterminato sulla base del numero di apprendisti risultanti all'avvio del progetto formativo.

	Settore Formazione Professionale, Lavoro e Politiche Sociali	Ufficio Politiche del Lavoro, Apprendistato e Promozione d'Impresa
<b>Avviso pubblico 2011-2012 - ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI</b>		Pagina 33 di 35

Tale atto amministrativo, adottato in applicazione della D.G.R. 37-9201 del 14/07/2008, traccia la cornice generale entro la quale l'Autorità di Gestione e gli Organismi Intermedi, per le rispettive competenze, sono chiamate ad operare per assicurare la piena rispondenza delle operazioni, che beneficiano del cofinanziamento comunitario nel periodo di programmazione 2007-2013, alle vigenti disposizioni di riferimento.

Le disposizioni inerenti i controlli e la rendicontazione delle operazioni finanziate, nel rispetto di quanto indicato nel documento "Manuale per i controlli finanziari, amministrativi e fisico - tecnici delle operazioni" e del documento "Linee guida per la dichiarazione delle spese delle operazioni e per le richieste di rimborso" entrambi approvati dalla Regione Piemonte con Determinazione della Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro n. 31 del 23/01/2009, saranno oggetto di provvedimenti dei competenti uffici provinciali.

Il Beneficiario è responsabile della corretta esecuzione delle attività autorizzate e della regolarità di tutti gli atti di propria competenza a esse connessi. È altresì responsabile, come per le dichiarazioni rese in autocertificazione al momento della presentazione della domanda, di ogni altra certificazione resa nel corso di realizzazione delle attività oggetto di autorizzazione.

E' facoltà dei preposti organi di controllo dello Stato, della Regione e della Provincia di effettuare visite anche senza preavviso in ogni fase dell'attività. Di conseguenza il Beneficiario ha l'obbligo di mettere a disposizione dei suddetti organi la documentazione amministrativa e contabile relativa all'attività finanziata.

Si ricorda che il Beneficiario ha l'obbligo di conservare in originale la documentazione amministrativa e contabile riferita all'attività, in base alla vigente normativa.

Gli esiti dei controlli operati sulle attività concorrono alla valutazione delle proposte relative a Avvisi Pubblici/sportelli di presentazione successivi.


Qualora gli uffici incaricati dei controlli riscontrassero gravi irregolarità nella conduzione delle azioni, fatte salve le maggiori sanzioni previste dalla legge si dispone, previa comunicazione all'operatore, la revoca, parziale o totale del contributo.

La redazione del rendiconto è supportata da una procedura preliminare di comunicazione per via telematica dei dati di fine attività del progetto formativo, finalizzata ad assicurare l'implementazione degli indicatori di sorveglianza.

Entro i 90 giorni dalla conclusione di ciascun progetto formativo l'operatore è tenuto a predisporre il rendiconto sull'apposita procedura informatica e a richiederne la verifica da parte del soggetto incaricato dall'Amministrazione utilizzando la funzione "Richiesta revisore". Decorso inutilmente tale termine l'Amministrazione si riserva di procedere alla revoca dell'intero finanziamento e al recupero delle somme eventualmente già erogate.

È fatta salva la possibilità, laddove intervengano modifiche alle vigenti disposizioni o emergano elementi conoscitivi tali da suggerire la modifica o l'integrazione di quanto disposto, di procedere all'adozione di ulteriori provvedimenti deputati a salvaguardare la correttezza dell'azione amministrativa.

Laddove le circostanze sopra richiamate dovessero effettivamente manifestarsi, sarà cura della Provincia informare tempestivamente i beneficiari dei contributi stanziati, affinché possano avere conoscenza delle condizioni effettive nelle quali sarà operata la gestione amministrativa.

	Settore Formazione Professionale, Lavoro e Politiche Sociali	Ufficio Politiche del Lavoro, Apprendistato e Promozione d'Impresa
<b>Avviso pubblico 2011-2012 - ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI</b>		Pagina 34 di 35

### 5.13 Inquadramento giuridico e fiscale delle somme da erogare


Le risorse finanziarie di cui al presente Avviso Pubblico costituiscono, sotto l'aspetto giuridico-sostanziale, contributi a favore degli operatori/A.T.S. (cfr. § 2.4) nel rispetto di tutte le condizioni e di tutti gli adempimenti stabiliti.

Per quanto concerne l'**inquadramento fiscale** delle citate risorse erogabili in esecuzione del presente Avviso Pubblico e la disciplina degli adempimenti connessi, si precisa che:

- 1) ai fini dell'**Imposta sul Valore Aggiunto** (D.P.R. 633/1972 e s.m.i.) la Provincia non riveste soggettività attiva non esercitando, direttamente od indirettamente, alcuna attività di impresa né di arti e professioni. Essa non riveste neppure soggettività passiva, non essendo qualificabile quale "parte committente" per l'esecuzione di contratti d'opera nei confronti dei soggetti di cui al precedente capoverso: in ogni caso si ricorda l'attuale vigenza delle norme contenute nel decimo comma dell'art. 14 della Legge 24 dicembre 1993 n. 537;
- 2) ai fini delle **Imposte Dirette** (D.P.R. 917/1986 e s.m.i. – D.P.R. 600/1973 e s.m.i.) le somme da erogare costituiscono contributi in conto esercizio: in ogni caso si ricorda l'attuale vigenza della norma contenuta nell'ultima parte del trentaquattresimo comma dell'art. 8 della Legge 11 marzo 1988 n. 67.

I rapporti tra la Provincia di Novara e i beneficiari dei servizi formativi saranno regolamentati tramite **Atto di adesione** il cui schema sarà approvato con successivo apposito provvedimento dirigenziale contestualmente al documento contenente **le disposizioni di dettaglio** relative alle modalità attuative, gestionali e contabili non regolate dal presente avviso.

Per tutto quanto non espressamente previsto dall'atto di adesione si fa riferimento alle norme provinciali, regionali, nazionali e comunitarie; in particolare il beneficiario si impegna a rispettare le disposizioni comunitarie sulle procedure contabili, amministrative e di rendicontazione del programma considerato.

	Settore Formazione Professionale, Lavoro e Politiche Sociali	Ufficio Politiche del Lavoro, Apprendistato e Promozione d'Impresa
Avviso pubblico 2011-2012 - ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI		Pagina 35 di 35

## Sezione 6 DISPOSIZIONI FINALI

### 6.1 Pubblicazione dell'Avviso Pubblico

La Provincia provvederà alla pubblicazione del presente Avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte (in estratto), all'albo pretorio e sul sito Internet dell'Ente all'indirizzo <http://www.provincia.novara.it/FormazioneProfessionale/Apprendistato/index.php>.

### 6.2 Pubblicizzazione delle azioni

L'operatore che intende realizzare le attività formative previste dal presente provvedimento deve attenersi alle disposizioni di cui all'art. 1 della Legge n. 903/77 e all'art. 4 della Legge n. 125/91, in ordine all'indicazione che il messaggio sia indifferentemente rivolto all'uno e all'altro sesso.

Negli avvisi pubblici, sui manifesti, volantini, ecc., relativi alle attività inerenti il presente provvedimento, devono essere sempre raffigurati il logo della Provincia, della Regione Piemonte, del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, del Fondo Sociale Europeo, secondo le disposizioni vigenti in materia.

In particolare si ricorda agli operatori il rispetto delle disposizioni in materia di "Informazione e pubblicità" previste nella sezione I del Regolamento CE n. 1828/2006 dell'8 dicembre 2006 (artt. 8 e 9).

### 6.3 Trattamento dei dati

Si informa, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/6/2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", che i dati richiesti sono necessari per la gestione del procedimento di assegnazione ed erogazione dei finanziamenti relativi alle attività formative di cui al presente provvedimento e per tutti gli adempimenti connessi.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità di procedere all'erogazione del contributo. I dati raccolti sono conservati a cura della Provincia e trattati, anche in modo informatizzato, in conformità con le disposizioni vigenti in materia.

Il titolare del trattamento dei dati è la Provincia. Il responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore Formazione Professionale, Lavoro e Politiche Sociali, al quale gli interessati possono rivolgersi per far valere i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.