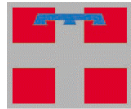




**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



**REGIONE  
PIEMONTE**

Direzione  
Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro  
Settore Attività Formativa



Provincia di Alessandria



Provincia di Asti



Provincia di Biella



Provincia del VCO



Provincia di Vercelli

## **Coordinamento istituzionale Regione - Province**

---

### **SPERIMENTAZIONE APPRENDISTATO 2011 - 2012**

---

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.


## **LINEE GUIDA PER LA REDAZIONE DEI BANDI PROVINCIALI**

Provvedimento attuativo della L.R. 26 gennaio 2007, n. 2 sulla  
*"Disciplina degli aspetti formativi del contratto di apprendistato"*

---


Determinazione n. 828 del 28/12/2010

---

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro	Settore Attività Formativa
<b>Sperimentazione Apprendistato 2011-2012-Linee guida per la redazione dei Bandi provinciali</b>		Pagina 2 di 30

## *INDICE*

Sezione 1	QUADRO DI RIFERIMENTO.....	5
Sezione 2	L'OFFERTA PUBBLICA DEI SERVIZI FORMATIVI PER L'APPRENDISTATO.....	7
2.1	Servizi formativi per l'apprendistato .....	7
2.2	Risorse finanziarie.....	7
2.3	Destinatari dei servizi formativi.....	7
2.4	Operatori ammissibili al Catalogo .....	8
2.5	Delega .....	9
Sezione 3	IL CATALOGO PROVINCIALE DELL'OFFERTA PUBBLICA DEI SERVIZI FORMATIVI PER L'APPRENDISTATO.....	10
3.1	Struttura del Catalogo .....	10
3.2	Proposta di candidatura al Catalogo.....	10
3.3	Modalità di presentazione delle proposte di candidatura al Catalogo .....	12
3.4	Valutazione delle proposte di candidatura al Catalogo.....	12
3.5	Pubblicazione del Catalogo.....	15
3.6	Aggiornamento del Catalogo .....	16
3.7	Esclusione dal Catalogo .....	16
Sezione 4	MODALITÀ DI FINANZIAMENTO DEI SERVIZI FORMATIVI PER L'APPRENDISTATO .....	17
4.1	Sceita dell'operatore presente nel Catalogo provinciale (pre-iscrizione) .....	17
4.2	Redazione del Piano formativo individuale (PFI) di dettaglio .....	17
4.2.1	<i>La formazione formale</i> .....	18
4.2.2	<i>Unità formative finalizzate all'acquisizione di competenze di base e trasversali</i> .....	18
4.2.3	<i>Unità formative finalizzate all'acquisizione di competenze professionalizzanti di tipo tecnico-scientifico ed operativo</i> .....	20
4.2.4	<i>Unità formative per apprendisti di età inferiore a 18 anni</i> .....	22
4.3	Domanda di finanziamento .....	24
4.4	Determinazione del preventivo di spesa .....	25
4.5	Autorizzazione delle attività .....	25
4.6	Avvio delle attività.....	25
4.7	Registro delle presenze giornaliera allievi .....	26
4.8	Recuperi assenze .....	26
4.9	Cessazioni, ritiri e interruzione delle attività .....	27
4.10	Attestazione della formazione e delle competenze .....	27
4.11	Modalità di erogazione del finanziamento.....	28
Sezione 5	DISPOSIZIONI FINALI.....	29
5.1	Beneficiario delle operazioni .....	29
5.2	Controlli .....	29
5.3	Pubblicizzazione delle azioni.....	30
5.4	Trattamento dei dati .....	30

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro	Settore Attività Formativa
<b>Sperimentazione Apprendistato 2011-2012-Linee guida per la redazione dei Bandi provinciali</b>		Pagina 3 di 30

### ***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”.

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro	Settore Attività Formativa
<b>Sperimentazione Apprendistato 2011-2012-Linee guida per la redazione dei Bandi provinciali</b>		Pagina 4 di 30

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.

Le Linee guida sopra citate necessitano ora di un aggiornamento che tenga conto dell’effettiva tempistica di attuazione della DGR n. 72-10516. Nello specifico, il presente provvedimento disciplina le modalità per la definizione dell’offerta pubblica dei servizi formativi per l’apprendistato, applicabili fin da subito. Le indicazioni relative alle nuove modalità di finanziamento prefigurate dalla predetta DGR e, più in generale, la regolamentazione della gestione del buono formativo saranno invece definite in atti successivi.


 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro	Settore Attività Formativa
<b>Sperimentazione Apprendistato 2011-2012-Linee guida per la redazione dei Bandi provinciali</b>		Pagina 5 di 30

**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”;

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro	Settore Attività Formativa
<b>Sperimentazione Apprendistato 2011-2012-Linee guida per la redazione dei Bandi provinciali</b>		Pagina 6 di 30


- 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".

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;
- 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 ss.mm.ii., 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, nella sua attuale stesura.

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro	Settore Attività Formativa
<b>Sperimentazione Apprendistato 2011-2012-Linee guida per la redazione dei Bandi provinciali</b>		Pagina 7 di 30

<b>Sezione 2</b> <b>L'OFFERTA PUBBLICA DEI SERVIZI FORMATIVI PER L'APPRENDISTATO</b>
---

### 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" (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 provinciale.

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>.

### 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.


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 disponibili.

### 2.3 Destinatari dei servizi formativi

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

<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 4.2.3.

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro	Settore Attività Formativa
<b>Sperimentazione Apprendistato 2011-2012-Linee guida per la redazione dei Bandi provinciali</b>		Pagina 8 di 30

- giovani e adulti assunti ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 276/2003 s.mi. e dell'art. 16 della Legge n. 196/1997, per almeno 24 mesi, presso unità operative situate in Piemonte;
- 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.

## 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.

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;

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro	Settore Attività Formativa
<b>Sperimentazione Apprendistato 2011-2012-Linee guida per la redazione dei Bandi provinciali</b>		Pagina 9 di 30

- 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. § 3.4);
- 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. § 3.4);
- 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. § 3.4).

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;
- 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 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*<sup>2</sup> 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 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*<sup>3</sup>.

<sup>2</sup> Per la definizione di *progetto formativo* si rinvia al § 4.3.

<sup>3</sup> Per la definizione di *operazione* si rinvia al § 5.1.

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro	Settore Attività Formativa
<b>Sperimentazione Apprendistato 2011-2012-Linee guida per la redazione dei Bandi provinciali</b>		Pagina 10 di 30

**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)<sup>4</sup> 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>5</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 di apposita procedura informatica <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>6</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;

<sup>4</sup> L'articolazione dei comparti di riferimento per l'offerta dei servizi formativi per l'apprendistato è disponibile all'indirizzo .....

<sup>5</sup> I profili standard della Regione Piemonte sono visionabili all'indirizzo [www.collegamenti.org](http://www.collegamenti.org).

<sup>6</sup> I tempi tecnici per il rilascio del certificato digitale possono richiedere circa un mese.

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro	Settore Attività Formativa
<b>Sperimentazione Apprendistato 2011-2012-Linee guida per la redazione dei Bandi provinciali</b>		Pagina 11 di 30

- d. scheda identificativa per ciascuna delle sedi informative<sup>7</sup> e operative. Per ogni sede operativa occorre indicare:
- 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 al Catalogo 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 attestante l'impegno degli operatori a costituirsi in ATS in caso di ammissione al Catalogo, e indicazione del capofila;
- fotocopia del documento di identità del firmatario della proposta (salvo il caso di firma autenticata nelle altre forme previste dalla legge).


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 al Catalogo deve essere sottoscritta in forma semplice dal legale rappresentante o dal procuratore speciale munito di procura, che deve essere allegata, dell'operatore singolo o del mandatario dell'ATS già costituita. Nel caso di ATS non ancora costituita, la proposta deve essere sottoscritta dai legali rappresentanti/procuratori di tutti i soggetti raggruppati.

**La proposta di candidatura al Catalogo 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;

<sup>7</sup> Le sedi informative che possono essere indicate sono solo quelle delle Agenzie formative.

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro	Settore Attività Formativa
<b>Sperimentazione Apprendistato 2011-2012-Linee guida per la redazione dei Bandi provinciali</b>		Pagina 12 di 30

- l'impegno a garantire direttamente e senza alcuna delega le funzioni di direzione, coordinamento e di segreteria organizzativa delle attività oggetto di finanziamento;
- l'indicazione delle voci di spesa che l'operatore intende delegare;
- l'impegno a conformarsi alle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008.

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 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, distinte tra *livello teorico formativo* e *livello pratico formativo*;
- 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.

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

La proposta di candidatura deve essere predisposta secondo quanto indicato al paragrafo 3.2, trasmessa mediante il sistema informatico e stampata. La stampa si compone dei seguenti documenti:

- a. l'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>8</sup>;
- e. una scheda contenente la proposta progettuale.

L'istanza di ammissione al Catalogo, sottoscritta e corredata dei relativi allegati, deve essere recapitata alla Provincia di ....., entro il .....

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.


### **3.4 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.**

<sup>8</sup> La Provincia potrà accedere *on line* alla scheda identificativa completa per ciascuna delle sedi indicate, contenente tutti i profili formativi.

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro	Settore Attività Formativa
<b>Sperimentazione Apprendistato 2011-2012-Linee guida per la redazione dei Bandi provinciali</b>		Pagina 13 di 30

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 con cui verranno valutati gli indicatori A 1.1 e A 2.1 saranno resi disponibili agli operatori prima di procedere al calcolo degli indicatori: gli operatori, entro 5 giorni lavorativi, provvederanno alla verifica e segnaleranno eventuali anomalie.

Dette segnalazioni verranno sottoposte a verifica dall'Amministrazione.

#### **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.

### **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>REGIONE PIEMONTE</b>	Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro	Settore Attività Formativa
<b>Sperimentazione Apprendistato 2011-2012-Linee guida per la redazione dei Bandi provinciali</b>		Pagina 14 di 30

### **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.

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.

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro	Settore Attività Formativa
<b>Sperimentazione Apprendistato 2011-2012-Linee guida per la redazione dei Bandi provinciali</b>		Pagina 15 di 30

**Tabella 1**

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

La valutazione delle proposte di candidatura viene svolta da un Nucleo di valutazione nominato dalla Provincia.

Per ognuno degli indicatori stabiliti il punteggio è graduato secondo le modalità previste dal Manuale di valutazione che sarà approvato dagli uffici regionali competenti con apposito provvedimento.


Al fine di garantire uniformità sul territorio regionale alla valutazione delle proposte, è previsto l'eventuale supporto di esperti metodologici del Settore Standard formativi - Qualità ed Orientamento professionale della Regione Piemonte.

### **3.5 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", consultabile dal sito della Provincia<sup>9</sup>, che sarà operativo a partire dal 1 giugno 2011.

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

<sup>9</sup>L'impresa potrà scegliere l'operatore per la formazione dell'apprendista (pre-iscrizione) mediante la procedura informatica disponibile su .....


 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro	Settore Attività Formativa
<b>Sperimentazione Apprendistato 2011-2012-Linee guida per la redazione dei Bandi provinciali</b>		Pagina 16 di 30

### 3.6 Aggiornamento del Catalogo

Il Catalogo è aggiornabile nel periodo compreso tra aprile e maggio di ogni anno, allorché la Provincia ne accerti la necessità (sospensione o esclusione di uno o più operatori in esito alle risultanze delle azioni di controllo, accesso di nuovi operatori, inserimento di nuovi profili standard o di nuovi profili dei CCNL, ecc.).

### 3.7 Esclusione dal Catalogo

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

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro	Settore Attività Formativa
<b>Sperimentazione Apprendistato 2011-2012-Linee guida per la redazione dei Bandi provinciali</b>		Pagina 17 di 30

<b>Sezione 4</b> <b>MODALITÀ DI FINANZIAMENTO DEI SERVIZI FORMATIVI PER</b> <b>L'APPRENDISTATO</b>
--

#### **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 la procedura informatica (<http://.....>), sceglie l'operatore presso il quale far svolgere la formazione dell'apprendista (pre-iscrizione), precisando la preferenza per una o più sedi operative<sup>10</sup>.

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.

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

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

Gli operatori, tramite il portale dell'apprendistato, hanno immediata visibilità dei dati relativi agli apprendisti a loro pre-iscritti.

Gli operatori<sup>11</sup> predispongono il PFI di dettaglio in coerenza con i fabbisogni espressi dalle imprese nel PFI generale, attenendosi alle disposizioni di seguito descritte.

#### **4.2 Redazione del Piano formativo individuale (PFI) di dettaglio**

Il PFI di dettaglio descrive la formazione formale<sup>12</sup> che deve essere svolta dall'apprendista, articolata in moduli. Ogni modulo è individuato in corrispondenza di una o più unità formative, (UF) come aggregazione delle stesse.

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>13</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;

<sup>10</sup> È possibile selezionare sedi operative appartenenti ad un operatore localizzato in una Provincia diversa da quella dell'impresa interessata.

<sup>11</sup> In caso di ATS la compilazione del PFI di dettaglio sarà compito e responsabilità del capofila dell'ATS.

<sup>12</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.

<sup>13</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.

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro	Settore Attività Formativa
<b>Sperimentazione Apprendistato 2011-2012-Linee guida per la redazione dei Bandi provinciali</b>		Pagina 18 di 30

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

Gli operatori compilano il PFI di dettaglio mediante il sistema informatico; 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 informatico, il PFI di dettaglio dell'apprendista.

Il PFI di dettaglio, una volta validato, deve essere stampato, sottoscritto dall'apprendista e dall'operatore e deve essere conservato da quest'ultimo.

Anche gli apprendisti assunti ai sensi dell'art. 16 della Legge n. 196/1997, ancorché non obbligati per legge, sono tenuti a 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.

#### **4.2.1 La formazione formale**

La durata della formazione formale dell'apprendista è, per ogni anno, di 120 ore<sup>14</sup>.

La formazione formale dell'apprendista si realizza mediante l'erogazione di unità formative finalizzate all'acquisizione di competenze di base e trasversali e professionalizzanti di tipo tecnico-scientifico e operativo.

L'erogazione delle unità formative per l'acquisizione di competenze di base e trasversali è organizzata nel rispetto dell'articolazione indicata nel successivo § 4.2.2. Tale articolazione è modulata in relazione al titolo di studio posseduto dall'apprendista.

Il percorso formativo dell'apprendista si completa con l'erogazione di unità formative finalizzate all'acquisizione di competenze professionalizzanti di tipo tecnico-scientifico e operativo mediante:

- il **livello teorico formativo**, da realizzarsi presso le strutture rese disponibili dall'operatore,  
e/o
- il **livello pratico formativo**, da realizzarsi presso le strutture rese disponibili dall'operatore, o presso l'impresa previo accordo con l'operatore.


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

Le unità formative 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>15</sup> e con le indicazioni descritte nella Legge regionale n. 2/2007.

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

<sup>14</sup> Per gli apprendisti di età inferiore ai 18 anni d'età è obbligatoria la frequenza di un percorso formativo di 240 ore annue.

<sup>15</sup> Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18/12/2006, allegato "Competenze chiave per l'apprendimento permanente - un quadro di riferimento europeo".

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro	Settore Attività Formativa
<b>Sperimentazione Apprendistato 2011-2012-Linee guida per la redazione dei Bandi provinciali</b>		Pagina 19 di 30

- a) **Per tutti gli apprendisti, indipendentemente dal titolo di studio**, sono previste due unità formative 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 unità formativa, 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 unità formative della durata di 40 ore ciascuna, da erogare in annualità successive alla prima.


Tali unità formative 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 unità formative può essere realizzata con la frequenza di unità formative di comunicazione in lingua straniera, con riferimento prioritario alla lingua inglese.

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

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

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro	Settore Attività Formativa
<b>Sperimentazione Apprendistato 2011-2012-Linee guida per la redazione dei Bandi provinciali</b>		Pagina 20 di 30

**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>16</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>17</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

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


Al fine di favorire la piena interazione tra l'impresa e l'operatore, nell'ambito del percorso formativo dell'apprendista, le unità formative per l'acquisizione di competenze professionalizzanti di tipo tecnico-scientifico ed operativo prevedono l'applicazione di metodologie didattiche che possono realizzarsi mediante l'interazione tra i due livelli sotto riportati:

- a) *livello teorico formativo;*
- b) *livello pratico formativo.*

Nella Tabella 3 sono riportate le caratteristiche dei due livelli sopra citati.

<sup>16</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>17</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.

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro	Settore Attività Formativa
<b>Sperimentazione Apprendistato 2011-2012-Linee guida per la redazione dei Bandi provinciali</b>		Pagina 21 di 30

**Tabella 3**

	a) Livello teorico formativo	b) Livello pratico formativo
<b>Obiettivo</b>	trasferire conoscenze tecniche disciplinari	coinvolgere l'apprendista in esercitazioni pratiche
<b>Modalità di gestione</b>	- gruppo classe omogeneo, in aula - apprendimento assistito	individuale o per gruppi <sup>18</sup>
<b>Luogo di svolgimento</b>	presso le strutture rese disponibili dall'operatore	presso le strutture rese disponibili dall'operatore o presso l'impresa, previo accordo con l'operatore

**a) Livello teorico formativo**

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

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 mettere in pratica le nozioni apprese in aula e di personalizzare maggiormente il proprio percorso professionalizzante.

Per la realizzazione del livello pratico formativo 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 presso l'impresa, mantenga le caratteristiche della formazione formale<sup>19</sup>, rendendo possibile la valutazione degli apprendimenti ai fini della certificazione delle competenze acquisite in esito al percorso formativo.

Nelle proposte di candidatura al Catalogo gli operatori devono, quindi, descrivere le metodologie didattiche e gli strumenti che intendono utilizzare per realizzare il livello pratico formativo, ivi comprese le azioni di sostegno rivolte ai tutori aziendali finalizzate alla interazione tra l'istituzione formativa e l'impresa.

<sup>18</sup> Nel caso di gestione del *livello pratico formativo* per gruppi, devono essere garantite attrezzature e strumenti adeguati al numero di apprendisti coinvolti.

<sup>19</sup> Per la definizione di formazione "formale" cfr. nota n. 12.

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro	Settore Attività Formativa
<b>Sperimentazione Apprendistato 2011-2012-Linee guida per la redazione dei Bandi provinciali</b>		Pagina 22 di 30

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

Nel caso in cui tra l'impresa e l'operatore non si ravvisino le condizioni per la gestione del *livello pratico formativo*, il PFI di dettaglio può definire l'azione formativa strutturata esclusivamente mediante il *livello teorico 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.


Le UF riferite alle competenze di base e trasversali potranno essere realizzate esclusivamente tramite il livello teorico-formativo.

#### **4.2.4 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.

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 4.

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro	Settore Attività Formativa
<b>Sperimentazione Apprendistato 2011-2012-Linee guida per la redazione dei Bandi provinciali</b>		Pagina 23 di 30

**Tabella 4**

Riferimento normativo	Unità formative (UF) da erogare nel primo anno di contratto	Durata (ore)
D.M. 18 maggio 2001 <sup>20</sup>	UF - Competenze linguistiche - lingua italiana <sup>21</sup>	<b>48</b>
D.M. 18 maggio 2001 Raccomandazione UE <sup>22</sup>	UF - La comunicazione in lingua straniera, con riferimento prioritario alla lingua inglese <sup>23 24</sup>	<b>48</b>
D.M. 18 maggio 2001	UF - Competenze matematiche <sup>25</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>26</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>27 28</sup>	<b>40</b>
<b>TOTALE DURATA PERCORSO PER APPRENDISTI DI ETA' INFERIORE AI 18 ANNI</b>		<b>240</b>

Per le annualità contrattuali successive alla prima il percorso dovrà essere formulato tenendo conto dell'obbligatorietà delle unità formative indicate nella successiva Tabella 5:

<sup>20</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>21</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>22</sup> Cfr. nota n. 15.

<sup>23</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>24</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>25</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>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> 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>28</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.

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro	Settore Attività Formativa
<b>Sperimentazione Apprendistato 2011-2012-Linee guida per la redazione dei Bandi provinciali</b>		Pagina 24 di 30

**Tabella 5**

Riferimento normativo	Unità formative (UF) da erogare nelle annualità contrattuali successive alla prima	Durata (ore)
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>29</sup>	UF - La comunicazione in lingua straniera, con riferimento prioritario alla lingua inglese <sup>30</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>31</sup>	<b>40</b>

#### 4.3 Domanda di finanziamento

La richiesta di finanziamento deve riguardare tutti gli apprendisti pre-iscritti fino a quel momento presso l'operatore.

La richiesta di finanziamento prevede la costituzione di uno o più **progetti formativi**.

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 e l'elenco degli apprendisti pre-iscritti.

Per ciascun modulo il numero massimo di apprendisti pre-iscritti è 24.

Il progetto formativo deve contenere PFI di dettaglio relativi ad una sola tipologia di apprendisti tra quelle sotto indicate:

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 o successive annualità.

La presentazione delle domande di finanziamento dei progetti formativi viene effettuata nel periodo di apertura degli sportelli, indicativamente compresi tra il mese di marzo e maggio, per il primo sportello, e il mese di settembre e novembre, per il secondo sportello.


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:

<sup>29</sup> Cfr. nota n. 15.

<sup>30</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>31</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.

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro	Settore Attività Formativa
<b>Sperimentazione Apprendistato 2011-2012-Linee guida per la redazione dei Bandi provinciali</b>		Pagina 25 di 30

Provincia di .....

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.

#### **4.4 Determinazione del preventivo di spesa**

Il preventivo relativo al progetto formativo è determinato dal prodotto tra il parametro di **11€/ora/allievo** per il monte ore allievi calcolato sommando le ore previste per ciascun apprendista indicato.

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

#### **4.5 Autorizzazione delle attività**

A conclusione della fase istruttoria, la Provincia autorizza, sulla base dell'ordine di arrivo delle domande ammissibili, la realizzazione dei progetti formativi fino alla concorrenza delle risorse disponibili, dandone comunicazione ai singoli operatori interessati.

Nel caso in cui le risorse finanziarie dovessero esaurirsi senza aver autorizzato tutte le domande presentate, verrà data priorità, indicativamente e fatte salve specifiche priorità territoriali, alle tipologie di apprendisti di seguito riportate:

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 o successive annualità.

Le domande che, a causa dell'esaurimento delle risorse, non dovessero trovare finanziamento saranno considerate decadute e non più finanziabili.

#### **4.6 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;
- degli iscritti;

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro	Settore Attività Formativa
<b>Sperimentazione Apprendistato 2011-2012-Linee guida per la redazione dei Bandi provinciali</b>		Pagina 26 di 30

- del calendario;
- dei docenti incaricati;
- dei tutori formativi.

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

Al momento della comunicazione di avvio l'operatore deve indicare, per le competenze tecnico-professionalizzanti, il numero di ore che verranno effettuate presso ciascuna impresa per ciascun apprendista.

Le eventuali variazioni in merito a calendari, orario, sede, docenti e tutori 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 che siano cessati prima dell'avvio del primo modulo o dopo l'avvio purché entro la seconda lezione prevista. La sostituzione di tali apprendisti deve avvenire con altri per i quali è indicato 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.

#### **4.7 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".

Il modello e le istruzioni per la compilazione del registro sono scaricabili all'indirizzo .....

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.


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

#### **4.8 Recuperi assenze**

In caso di assenze per cause contrattualmente previste e imputabili unicamente agli allievi stessi (che devono essere debitamente certificate), devono essere previste e documentate azioni di recupero, a carico dell'operatore, volte a raggiungere la totalità delle ore previste.

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.

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro	Settore Attività Formativa
<b>Sperimentazione Apprendistato 2011-2012-Linee guida per la redazione dei Bandi provinciali</b>		Pagina 27 di 30

#### **4.9 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:

- qualora l'operatore, per propria colpa, 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;
- qualora dalla documentazione prodotta o dai controlli eseguiti 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 gli operatori sono tenuti a restituire, entro trenta giorni dalla data dell'ultima giornata di formazione effettuata, l'acconto ricevuto con riferimento alle attività del progetto formativo.

#### **4.10 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 il tutore aziendale, coadiuvato dai formatori responsabili della formazione dell'apprendista, provvede all'attestazione delle competenze descritte nel PFI generale.

L'attestazione da parte del tutore aziendale viene effettuata anche in caso di cessazione anticipata del rapporto di lavoro.

Ai fini dell'attestazione delle competenze acquisite dall'apprendista, il tutore aziendale utilizza le procedure informatiche messe a disposizione dalla Regione Piemonte.

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro	Settore Attività Formativa
<b>Sperimentazione Apprendistato 2011-2012-Linee guida per la redazione dei Bandi provinciali</b>		Pagina 28 di 30


#### **4.11 Modalità di erogazione del finanziamento**

La Provincia eroga 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>32</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 § 4.9. L'erogazione del saldo è subordinata alla presentazione del rendiconto finale e all'effettuazione dei controlli previsti dalle disposizioni vigenti in materia.

---

<sup>32</sup> L'importo del finanziamento viene rideterminato sulla base del numero di apprendisti risultanti all'avvio del progetto formativo.

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro	Settore Attività Formativa
<b>Sperimentazione Apprendistato 2011-2012-Linee guida per la redazione dei Bandi provinciali</b>		Pagina 29 di 30

## Sezione 5 DISPOSIZIONI FINALI

### 5.1 Beneficiario delle operazioni

Il beneficiario, ai sensi dell'art. 2, punto 4) del Regolamento CE 1083/2006, 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. Per operazione, ai sensi dell'art. 2, punto 3) del Regolamento CE 1083/2006, si intende il progetto formativo così come definito al paragrafo 4.3.

### 5.2 Controlli

La Direzione Regionale Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro, con Determinazione n. 31 del 23 gennaio 2009, 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.

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.


La Provincia emanerà specifiche disposizioni di dettaglio per la gestione, il controllo e il monitoraggio delle attività formative.

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.

Si applicano tutte le disposizioni in materia di controlli sugli aspetti amministrativi, finanziari, tecnici e fisici delle attività formative finanziate, emanate in attuazione della normativa comunitaria sui fondi strutturali 2007-2013.

Secondo quanto stabilito nella DGR n. 72-10516 del 29 dicembre 2008, la Regione, considerato l'elevato livello di innovazione metodologica relativo alla realizzazione dei due livelli di interazione (livello teorico formativo e livello pratico formativo) e considerata la necessità di una valutazione della relativa congruenza didattica e metodologica, si è impegnata a presentare, alle parti sociali, specifici rapporti quadrimestrali sullo stato di realizzazione dei Servizi erogati. Qualora l'esito dei rapporti quadrimestrali evidenziasse incongruenze, rispetto all'articolazione del percorso formativo tra i due livelli di interazione, verranno individuati interventi correttivi.

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro	Settore Attività Formativa
<b>Sperimentazione Apprendistato 2011-2012-Linee guida per la redazione dei Bandi provinciali</b>		Pagina 30 di 30

### 5.3 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).

### 5.4 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 è la Provincia.

Il responsabile del trattamento è ....., al quale gli interessati possono rivolgersi per far valere i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.