

**REGIONE MOLISE**  
**DIRETTIVA REGIONALE PER LE ATTIVITA' FORMATIVE**  
**APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE AI SENSI -**  
**DELL'ART. 44 D. LGS.VO N. 81 DEL 15 GIUGNO 2015**

**ANNUALITA' 2018**

## INDICE

1.-PREMESSA .....	03
2.-RIFERIMENTI NORMATIVI .....	04
3.-FINALITÀ ED AMBITO DI INTERVENTO .....	05
4.-DESTINATARI DELL'AVVISO .....	06
5.-SOGETTI ATTUATORI .....	06
6.-CONTRIBUTI ALLA FORMAZIONE (VOUCHER) .....	07
7.-CARATTERISTICHE DEL PERCORSO FORMATIVO.....	08
7.1-RECUPERO ASSENZE .....	09
8.-DOMANDA DI INSERIMENTO DEI CORSI FORMATIVI NEL "CATALOGO REGIONALE INFORMATIZZATO DELL' OFFERTA FORMATIVA PUBBLICA PER APPRENDISTATO PROFES- SIONALIZZANTE" .....	10
8.1-PROCEDIMENTO INFORMATICO PER L'INSERIMENTO DELLE PROPOSTE DEI CORSI FORMATIVI NEL "CATALOGO REGIONALE INFORMATIZZATO DELL'OFFERTA FORMATIVA PUBBLICA PER APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE" .....	10
8.2-MODALITÀ OPERATIVE PER LA GESTIONE DEI CORSI .....	11
8.3-MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO .....	13
9.-AIUTI DI STATO.....	14
10.-CONTROLLO E MONITORAGGIO.....	14
11.-CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE.....	14
12.-RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .....	15
13.-TUTELA DEI DATI PERSONALI .....	15
14.-FORO COMPETENTE .....	15
15.-PROCEDURE DI MODIFICA E INTEGRAZIONE AL TESTO DELLA AVVISO .....	15

## 1. PREMESSA

La Regione Molise intende promuovere e finanziare, nei limiti delle risorse disponibili, un'offerta di percorsi formativi, a valere **per l'annualità 2018**, diretti a promuovere e sostenere l'attivazione di contratti di apprendistato professionalizzante.

Nello specifico, in coerenza con la programmazione regionale, la Regione Molise, mira a favorire:

- a) l'utilizzo del contratto di apprendistato quale strumento di inserimento occupazionale dei giovani;
- b) la possibilità di definire percorsi formativi personalizzati e coerenti con le esigenze delle aziende attraverso un sistema modulare flessibile;
- c) l'integrazione con il territorio, sviluppando una forte sinergia tra aziende, enti di formazione, organizzazioni imprenditoriali e sindacali, che tenga conto delle esperienze maturate, dei fabbisogni professionali e formativi espressi dalle imprese;

Quanto sopra detto, deve trovare riscontro con le esigenze di bilancio all'annualità 2018 riguardanti le attività formative della presente direttiva, tenendo conto delle nuove disposizioni in materia di contabilità pubblica (Decreto legislativo n. 118 del 2011) e tenendo presente il numero degli apprendisti da formare che per questa annualità sono circa 900, per cui i percorsi formativi riconosciuti dalla Regione Molise, per ogni singolo apprendista, sono pari ad 1/3 delle ore del triennio.

## 2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Europee:

- REGOLAMENTO (UE) N. 651/2014 DELLA COMMISSIONE del 17 giugno 2014 *“che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato”*

Nazionali:

- D.M. 28/02/2000, n. 22 *“Disposizioni relative alle esperienze professionali richieste per lo svolgimento delle funzioni di tutore aziendale ai sensi dell'art. 16, comma 3, della legge n. 196 del 24 giugno 1997 recante Norme in materia di promozione dell'occupazione”*;
- L. 28 giugno 2012 n. 92 *“Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro”*;
- Circolare Ministeriale n. 5 del 2/1/2013 *“L. n. 92/2012 – violazioni in materia di apprendistato – indicazioni operative per il personale ispettivo”*.
- Deliberazione n. 32/CSR in data 20 febbraio 2014 adottata dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano recante *“Linee guida per l'apprendistato professionalizzante, ai sensi dell'articolo 2 del decreto-legge 28 giugno 2013 n. 76 convertito con modificazioni dalla Legge 9 agosto 2013, n. 99”*;
- D. L. 20 marzo 2014 n. 34 *“Disposizioni urgenti per favorire il rilancio dell'occupazione e per la semplificazione degli adempimenti a carico delle imprese” convertito, con modificazioni, dalla L. 16 maggio 2014, n. 78*;
- Circolare Ministeriale n. 18 del 30/07/2014 *“L. n. 78/2014 recanti disposizioni urgenti per favorire il rilancio dell'occupazione e per la semplificazione degli adempimenti a carico delle imprese” – contratto a tempo determinato, somministrazione di lavoro e contratto di apprendistato – indicazioni operative per il personale ispettivo*;
- D. Lgs. 15 giugno 2015 n. 81 *“Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'art. 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”*;
- D. Lgs. 14 settembre 2015 n. 150 *Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183*;

- *D. Lgs. 24 settembre 2016, n. 185 “Disposizioni integrative e correttive dei decreti legislativi 15 giugno 2015, n. 81, 14 settembre 2015 nn. Numeri, 148, 149, 150 e 151, a norma dell’art. 1, comma 13 della Legge 10 dicembre 2014, n. 183”.*

Regionali:

- *D.G.R. n. 533 dell’8 agosto 2012 “Approvazione dispositivo per l’accreditamento degli organismi di formazione professionale” e, s.m.i.;*
- *Legge Regionale n. 2 del 26 gennaio 2012 (legge finanziaria regionale);*
- *D.G.R. n. 537 dell’8 agosto 2012 “Regolamentazione dei profili formativi dell’apprendistato per la qualifica ed il diploma professionale e disposizioni in materia di offerta formativa pubblica finalizzata all’acquisizione di competenze di base e trasversali, nell’ambito del contratto di apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere, ai sensi rispettivamente degli articoli 3 e 4 del D. Lgs. 14 settembre 2011, n. 167”*
- *D.G.R. n. 539 dell’8 agosto 2012 “Disposizioni relative all’offerta di formazione formale esterna per i contratti di apprendistato professionalizzante, nell’ambito di quelli già in essere prima dell’entrata in vigore del D. Lgs. 167/2011”.*
- *D.G.R. n. 127 del 20 marzo 2015 “Recepimento Linee Guida per la Disciplina del Contratto di Apprendistato Professionalizzante o Contratto di Mestiere. Modifica ed integrazione della D.G.R. n. 537/2012”.*

5

### **3. FINALITA’ ED AMBITO DI INTERVENTO**

La presente direttiva intende disciplinare le condizioni, i termini e le modalità di finanziamento, per la realizzazione dell’offerta formativa pubblica, allo scopo di attivare percorsi di formazione per l’acquisizione delle competenze di base e trasversali, ai sensi dell’art. 44 di cui al D. Lgs. del 15 giugno 2015, n. 81, s.m.i.

e secondo quanto previsto dalle normative regionali.

#### 4. DESTINATARI DELL'AVVISO

I soggetti di età compresa tra i 18 anni (17 anni, se in possesso di una qualifica professionale conseguita ai sensi del D. Lgs. 17 ottobre 2005, n. 226) e i 29 anni e 364 giorni.

I lavoratori, senza limiti di età, beneficiari di indennità di mobilità o di un trattamento di disoccupazione ai fini della loro qualificazione o riqualificazione professionale.<sup>1</sup>

Gli apprendisti dovranno in particolare risultare:

- 1) Assunti da imprese che hanno la sede legale nella Regione Molise;
- 2) Assunti da imprese che hanno la sede legale fuori dalla Regione Molise ma assegnati in una sede "di lavoro" del territorio Regionale.

#### 5. SOGGETTI ATTUATORI

I soggetti attuatori, sono:

- a) Gli Organismi accreditati nel sistema generale della formazione professionale ed inseriti nell'apposito Elenco Regionale degli Organismi Accreditati ai sensi della *Delibera di Giunta Regionale n. 533 del 8 agosto 2012 s.m.i.*;
- b) 10 che rispettano i criteri dell'art. 3.3 lettera d) della *Delibera di Giunta Regionale n. 533 del 8 agosto 2012 s.m.i.*;

La formazione interna all'impresa, finanziata dalla Regione Molise, ove prevista dalla contrattazione collettiva, è realizzata presso la sede e unità produttive dell'impresa/datore di lavoro o di altre imprese appartenenti allo stesso gruppo imprenditoriale o aventi in comune i relativi progetti formativi, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa regionale. La formazione deve essere:

- coerente con la programmazione regionale della formazione pubblica per l'acquisizione delle competenze di base e trasversali;
- impartita da formatori, interni o esterni all'impresa, dotati di competenze adeguate e documentate, ed erogata in luoghi conformi alle normative vigenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro ed idonei ai fini del corretto svolgimento della formazione in relazione alla tipologia della formazione stessa;
- organizzata sulla base di quanto previsto dal Piano Formativo Individuale;

---

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 47 comma 4 del D.Lgs. 81/2015

- attestata nei confronti dell'apprendista;
- supportata e garantita dal un tutor aziendale.

In relazione alle previsioni della contrattazione collettiva e nel rispetto degli standard formativi definiti dalla Regione, le imprese possono organizzare, per i propri dipendenti, la formazione per l'acquisizione delle competenze di base e trasversali sotto la propria responsabilità, anche congiuntamente con altri datori di lavoro, costituendosi, ove trattasi di formazione finanziata dalla Regione, in ATI o ATS, anche mediante scrittura privata, registrata all'Ufficio del Registro, e da presentare all'ufficio regionale competente.

## 6. CONTRIBUTI ALLA FORMAZIONE (voucher)

Il contributo regionale per la realizzazione della formazione pubblica, è il voucher che ogni apprendista avrà a disposizione per la frequenza di ogni percorso formativo modulare.

I voucher saranno finanziati nei limiti del Bilancio regionale, utilizzando le risorse nazionali assegnate alla Regione Molise dai Decreti Direttoriali del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale per le Politiche Attive e Passive del Lavoro.

Il valore del voucher è pari a € 13,00 ad ora, con una riduzione del 20% (importo € 10,40) per le ipotesi di formazione realizzata internamente all'impresa.

Il voucher viene assegnato all'apprendista, il relativo compenso economico è corrisposto al soggetto attuatore presso il quale l'apprendista svolgerà il percorso formativo.

Per i soggetti attuatori, **il valore complessivo riconosciuto in fase di liquidazione del voucher, è parametrato sulla base della frequenza del corso formativo da parte di ogni singolo allievo,** così come di seguito indicato:

- frequenza effettiva minore del 20% delle ore previste: non viene riconosciuto alcun contributo;
- frequenza effettiva uguale o maggiore del 20%: viene riconosciuto l'importo del voucher per ciascuna ora effettivamente frequentata dall'apprendista e risultante dal registro di classe;
- frequenza effettiva, uguale o maggiore dell'80% delle ore previste: riconoscimento del 100% dell'importo del voucher;

Ai Soggetti Attuatori, ai quali viene erogato il voucher, sono responsabili delle procedure di propria competenza.

## 7. CARATTERISTICHE DEL PERCORSO FORMATIVO

La durata dell'offerta formativa pubblica riferita all'intero periodo contrattuale di apprendistato professionalizzante, è determinata sulla base del titolo di studio posseduto dall'apprendista al momento dell'assunzione. In particolare, secondo quanto disposto dalla Delibera di Giunta Regionale n. 537/2012, tutti gli apprendisti assunti dal 26/04/2012 al 01/04/2015, seguiranno quanto di seguito riportato:

- fino ad un massimo di 120 ore nel triennio, per gli apprendisti in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio;
- fino ad un massimo di 90 ore nel triennio per gli apprendisti in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione;
- fino ad un massimo di 60 ore nel triennio per gli apprendisti in possesso di laurea o di altri titoli di terzo livello.

Mentre tutti gli apprendisti assunti dal 02/04/2015, seguiranno quanto indicato dalla Delibera di Giunta Regionale n. 127/2015:

- fino ad un massimo di 120 ore nel triennio, per gli apprendisti in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio;
- fino ad un massimo di 80 ore nel triennio per gli apprendisti in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione;
- fino ad un massimo di 40 ore nel triennio per gli apprendisti in possesso di laurea o di altri titoli di terzo livello.

Per l'annualità 2018 i percorsi formativi riconosciuti dalla Regione Molise, per ogni singolo apprendista, sono pari ad 1/3 delle ore del triennio, e nello specifico:

**Per tutti gli apprendisti assunti dal 26/04/2012 al 01/04/2015:**

- che sono in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio, il percorso annuo deve essere strutturato **massimo di 40 ore**;
- che sono in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione, il percorso annuo deve essere strutturato **massimo di 30 ore**;
- che sono in possesso di laurea o di altri titoli di terzo livello, il percorso annuo deve essere strutturato **massimo di 20 ore**.



## Per tutti gli apprendisti assunti dal 02/04/2015:

- che sono in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio, il percorso annuo deve essere strutturato **massimo 40 ore**;
- che sono in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione, il percorso annuo deve essere strutturato **massimo di 27 ore**;
- che sono in possesso di laurea o di altri titoli di terzo livello, il percorso annuo deve essere strutturato **massimo di 14 ore**.

Tali durate possono essere ridotte per gli apprendisti che abbiano già completato, in precedenti rapporti di apprendistato, uno o più moduli formativi, coerenti con quelli previsti dalla presente direttiva. In tali casi la riduzione oraria del percorso coincide con la durata dei moduli già completati.

Affinché l'annualità formativa possa considerarsi assolta, ciascun apprendista dovrà svolgere un numero di ore non inferiore all'80% di ogni singolo corso programmato. Le rimanenti ore, fino ad un massimo del 20%, devono risultare composte esclusivamente da assenza giustificata.

**Le assenze giustificate sono quelle definite all'interno della contrattazione collettiva di riferimento, con esclusione delle ferie.**

### 7.1 RECUPERO ASSENZE

Il recupero delle assenze sarà a carico della Regione, qualora il Soggetto Attuatore è disponibile ad effettuare lezioni, in giornate diverse da quelle calendarizzate, ma non oltre la data di scadenza del corso in cui l'apprendista è stato inserito.

Il compenso economico relativo al recupero delle assenze, non segue quanto previsto dal Punto 6. CONTRIBUTI ALLA FORMAZIONE della presente direttiva, ma viene corrisposto in virtù delle reali ore di formazione che l'apprendista avrà realmente effettuato, comprese le nuove ore di formazione recuperate.

Il Soggetto Attuatore potrà altresì effettuare recuperi di ore, inserendo gli apprendisti in corsi dove si svolgono moduli identici a quelli non completati. Per le ore recuperate dagli apprendisti, non sarà corrisposto alcun voucher, ma il Soggetto attuatore, comunque, dovrà comunicare l'inserimento dell'apprendista nel corso, al Servizio Competente.

**Nel caso in cui le assenze non fossero state recuperate nei modi sopra indicati, affinché si consideri assolto il percorso formativo da parte dell'apprendista, sarà cura dell'azienda fargli recuperare le ore mancanti, facendosi carico delle relative spese.**

Al termine del percorso formativo sarà rilasciato dal soggetto attuatore, un attestato di frequenza del corso svolto (con i relativi moduli).

## **8. DOMANDA DI INSERIMENTO DEI CORSI FORMATIVI NEL “CATALOGO REGIONALE INFORMATIZZATO DELL’OFFERTA FORMATIVA PUBBLICA PER APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE”**

10

Gli organismi accreditati nel sistema generale della formazione professionale ed inseriti nell'apposito Elenco Regionale ai sensi della *Delibera di Giunta Regionale n. 533 del 8 agosto 2012 s.m.i.*, dovranno fare domanda di inserimento dei corsi formati nel “*Catalogo regionale informatizzato dell’offerta formativa pubblica per apprendistato professionalizzante*”.

Le domande dei corsi, dovranno prevedere le sedi, i percorsi formativi modulari e la relativa durata, ciascun corso non deve essere superiore alle 40 ore annue, nonché i periodi indicativi di svolgimento delle attività e devono essere inseriti sul sito [www.apprendistato.molise.it](http://www.apprendistato.molise.it).

### **8.1 Procedimento informatico per l’inserimento delle proposte dei corsi formativi nel “Catalogo regionale informatizzato dell’offerta formativa pubblica per apprendistato professionalizzante”.**

Al fine di inserire i corsi formativi nel catalogo regionale, ciascun Ente di Formazione accreditato, deve **registrarsi** sul sito <http://www.apprendistato.molise.it> e successivamente compilare il modulo di richiesta “**abilitazione utente**”.

Il modulo, debitamente firmato, con firma digitale del rappresentante legale, deve essere inviato all’indirizzo e-mail [info@apprendistato.molise.it](mailto:info@apprendistato.molise.it) o in alternativa stampato, firmato con firma autografa, scansionato ed inviato alla PEC della regionale [regionemolise@cert.regione.molise.it](mailto:regionemolise@cert.regione.molise.it)

La Regione Molise previo accertamento che l’ente risulti ancora nell’**Elenco Regionale degli Organismi Accreditati**, provvederà a comunicare, all’indirizzo indicato dall’ente al momento della registrazione, l’avvenuta abilitazione e le credenziali di accesso.

Ottenuta l'abilitazione, l'Ente accreditato provvederà ad inserire la proposta del corso formativo nel catalogo.

La proposta deve prevedere:

- il corso formativo, di uno o più moduli, e la relativa durata (max 3 mesi), che non deve essere superiore alle 40 ore annue;
- i periodi indicativi di svolgimento delle attività (max 3 mesi);
- le sedi di svolgimento.

L'inserimento, del corso, dovrà essere effettuato sul sito [www.apprendistato.molise.it](http://www.apprendistato.molise.it) mediante accesso all'area riservata.

11

I corsi inseriti nel “*Catalogo regionale informatizzato dell'offerta formativa pubblica per apprendistato professionalizzante*”, saranno esaminate e ritenute **ammissibili**, se:

- presentati da soggetti di cui al punto 5 lettera a) della presente Direttiva;
- coerenti con le finalità e le condizioni indicate nella presente Direttiva;
- **presentati dopo la pubblicazione della presente Direttiva sul sito dell'Apprendistato, entro e non oltre il 31 ottobre 2018**; farà fede la data di inserimento della proposta.

Tutte le proposte ritenute ammissibili saranno pubblicate nel “*Catalogo regionale informatizzato dell'offerta formativa pubblica per apprendistato professionalizzante*”.

## **8.2 Modalità operativa per la gestione corsi**

In seguito alla pubblicazione sul sito web [www.apprendistato.molise.it](http://www.apprendistato.molise.it), nella sezione “*Catalogo regionale informatizzato dell'offerta formativa pubblica per apprendistato professionalizzante*”, dei corsi formativi modulari, l'apprendista, con il supporto del tutor/referente aziendale, sulla base del percorso formativo individuato dall'azienda, sceglierà l'ente attuatore presso il quale intende spendere il voucher formativo.

Terminata l'iscrizione al corso, ciascun apprendista, avrà la conferma dell'avvenuta operazione con la **delega del voucher formativo**, firmato e consegnato all'Ente di Formazione. **Tale delega è considerata un impegno da parte dell'apprendista nel frequentare il corso di formazione scelto, ed altrettanto da parte dell'azienda nel consentire all'Apprendista di frequentare il predetto corso.**

I soggetti attuatori delle attività formative, una volta raggiunto il numero di iscrizioni ritenuto necessario, potranno richiedere **l'Avvio del Corso**”.

La Regione Molise, esaminerà le richieste di “**Avvio del Corso**” dei vari Enti di Formazione e, verificato che essi siano ancora in possesso dell’accreditamento, provvederà alla pubblicazione della Determina di Concessione, con il relativo disciplinare e l’elenco dei partecipanti al corso.

Una volta che l’atto di concessione è stato emanato, non possono essere apportate modifiche ai corsi in esso contenuti.

**Si può effettuare una seconda iscrizione di un allievo apprendista, facendo richiesta alla Regione Molise tramite PEC, in un corso diverso da quello in cui era stato inserito inizialmente, qualora lo stesso non ha raggiunto il 20% delle ore di presenza. Si fa presente che tale apprendista inizierà il nuovo corso non tenendo conto, eventualmente delle ore già effettuate.**

La Determina di Concessione ha valore contrattuale, la mancata sottoscrizione da parte dell’ente attuatore “**ha valore a tutti gli effetti di rinuncia all’attivazione dell’attività formativa**”.

Entro 10 giorni dalla chiusura del corso il soggetto attuatore, dovrà trasmettere all’indirizzo di PEC: [regionemolise@cert.regione.molise.it](mailto:regionemolise@cert.regione.molise.it), l’apposito modello di chiusura corso (**allegato G**).

***I percorsi formativi approvati dovranno concludersi entro e non oltre il 16 novembre 2018***

La procedura e la gestione dettagliata riguardante l’uso del programma informatico dell’Apprendistato 2018, è illustrata nelle “**linee guida**” allegata alla presente Direttiva.

***Le Concessioni saranno emanate con la procedura “a sportello” fino a concorrenza delle somme messe a disposizione dal presente Avviso (salvo successive integrazioni).***

Nell’ipotesi in cui l’azienda decidesse di realizzare la formazione al proprio interno, usufruendo delle risorse della presente direttiva, dovrà farne richiesta alla Regione Molise mediante la compilazione degli allegati “I”, disponibili sul sito web dell’apprendistato <http://www.apprendistato.molise.it>, inviando il tutto alla PEC [regionemolise@cert.regione.molise.it](mailto:regionemolise@cert.regione.molise.it).

La Regione Molise, dopo aver verificato la richiesta del soggetto proponente e la sussistenza dei requisiti richiesti dalla presente direttiva, dispone l’atto di concessione con il relativo disciplinare.

**Laddove le imprese/datori di lavoro non intendano avvalersi dell'offerta formativa pubblica finanziata, devono provvedere ad erogare direttamente e a proprie spese, la formazione nel rispetto dei contenuti definiti dalla presente disciplina, fatto salvo quanto stabilito dai CCNL di riferimento in merito alla capacità formativa, purché dimostrabile.**

**A formazione avvenuta l'impresa/datore di lavoro, dovrà inviare, al Servizio Politiche per l'Occupazione – Ufficio Apprendistato, il Modello "L", tramite la PEC regionemolise@cert.regione.molise.it.**

### ***8.3 Modalità di erogazione del finanziamento***

Il valore complessivo riconosciuto in fase di liquidazione del voucher è parametrato sulla base dei criteri definiti negli art. 6 e 7.1 della presente Direttiva.

Entro 10 giorni dalla data di conclusione della formazione erogata per le attività previste in Determina di Concessione, il soggetto attuatore, trasmetterà al Servizio Politiche per l'Occupazione, tramite P.E.C: [regionemolise@cert.regione.molise.it](mailto:regionemolise@cert.regione.molise.it), la domanda inerente la liquidazione del finanziamento concesso, corredata dal documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante dell'Organismo di formazione, allegando:

1. "Richiesta liquidazione voucher formativo apprendisti", formulata secondo l'apposito **allegato H**,
2. Prospetto riepilogo presenze (**allegato I**);
3. Dichiarazione di Responsabilità (**allegato L**);

La fattura o documento equivalente intestata alla Regione Molise - Campobasso, **deve essere inviata a rendicontazione effettuata** e contenente l'importo da liquidare indicando nella causale: titolo, durata e codice identificativo del percorso formativo, **con relativa marca da bollo (anche se la fattura è elettronica).**

**Qualora la Concessione sia a favore di un A.T.I./A.T.S. la fattura alla Regione Molise l'emetterà il Capofila mentre i componenti A.T.I./A.T.S. provvederanno ad emettere fattura al capofila, inviandone copia al Servizio Politiche per l'Occupazione.**

Si fa presente, a tutti i titolari di partita I.V.A. e a quelli esenti in base a disposizioni di legge, che **sulla fattura va indicato il motivo di esenzione I.V.A.**, mentre per coloro che non sono obbligati ad avere la partita I.V.A., **sul documento di pagamento va indicato la motivazione del fuori campo I.V.A.**

**Il documento giustificativo di spesa, compreso di bollo, sia in formato elettronico che non, va mandato alla Regione Molise, tramite PEC, dopo la verifica del Servizio Rendicontazione.**

Per l'annualità 2018, il Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza della Direzione Generale della Giunta - Area Prima, provvederà al controllo della rendicontazione finalizzata alla liquidazione dei voucher. Il Servizio Politiche per l'Occupazione successivamente provvederà alla liquidazione, di ogni fattura o documento equivalente, dell'importo spettante con Determinazione del Direttore del Servizio, previa verifica della regolarità contributiva del soggetto attuatore, effettuata d'ufficio mediante richiesta di emissione del D.U.R.C. ed eventuale verifica di quanto disposto dall'art. 48 bis comma 1 del DPR 602/1973 e s.m.i.

Il soggetto proponente ed attuatore, per ottenere il pagamento delle somme deve rispettare quanto previsto ex art. 11 della "LEGGE REGIONALE 20 agosto 2010, n. 16".

## **9. AIUTI DI STATO**

Per i costi di formazione (formazione pubblica obbligatoria) non trova applicazione la normativa in materia di aiuti di stato. (Art. 31 Reg. UE n. 651 del 2014)

## **10. CONTROLLO E MONITORAGGIO**

Le attività formative attuate secondo la presente Direttiva saranno soggette ad ispezioni da parte della Regione Molise o da suoi incaricati.

Il soggetto attuatore o l'impresa affidataria è tenuta a garantire la propria disponibilità ad ogni forma di collaborazione con la Regione Molise, o da suoi incaricati, in ordine al monitoraggio fisico e finanziario delle attività realizzate.

## **11. CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

Le dichiarazioni sostitutive presentate (dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e di certificazione) saranno sottoposte a controlli e verifiche da parte del Servizio Regionale competente che riceve le domande, secondo le modalità e condizioni previste dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000. La procedura di verifica sarà effettuata a cura del Direttore del Servizio Politiche per l'Occupazione, con metodo ad estrazione su un campione del 10% delle domande di candidatura accolte.

Il soggetto attuatore decade dal beneficio concesso, qualora dai controlli effettuati ai sensi del D.P.R. 445/2000 emerga la non veridicità delle dichiarazioni, fatte salve le disposizioni penali vigenti in materia.



## 12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il Direttore del Servizio Politiche per l'Occupazione dott. Claudio IOCCA.

## 13. TUTELA DEI DATI PERSONALI

I dati dei quali l'Amministrazione regionale entra in possesso a seguito della presente Direttiva, verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/2003. Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei richiedenti il finanziamento.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 si forniscono le seguenti informazioni:

- i dati forniti saranno trattati per le finalità previste dalla presente Direttiva, dalla Legge n. 276/2003 e dalla Legge regionale n. 01/2008 e relativo Regolamento attuativo;
- il trattamento dei dati sarà effettuato con modalità informatizzate e manuali;
- il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporta la mancata assegnazione del finanziamento;
- i dati saranno trattati secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003 e diffusi (limitatamente ai dati anagrafici del richiedente, caratteristiche del voucher richiesto, esiti delle fasi di ammissibilità, verifica di coerenza e valutazione) in forma di pubblicazione secondo le norme regolanti la pubblicità degli atti amministrativi presso ciascuna Amministrazione competente e sul sito internet dell'Amministrazione competente, per ragioni di pubblicità circa gli esiti finali delle procedure amministrative; i dati saranno trattati in forma anonima per soddisfare gli obblighi di monitoraggio periodico previsti dalla normativa regolante i finanziamenti ex Legge 276/2003 e dalla Legge regionale n. 01/2008 e relativo Regolamento attuativo;
- il titolare del trattamento è il Servizio Politiche per l'Occupazione, al quale è presentata la domanda di finanziamento;
- in ogni momento l'interessato potrà esercitare il diritto di opposizione nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 196/2003.

## 14. FORO COMPETENTE

Per qualunque controversia derivante o connessa alla presente Direttiva è competente il Foro di Campobasso.

## 15. PROCEDURE DI MODIFICA E INTEGRAZIONE AL TESTO DELL'AVVISO

L'Amministrazione Regionale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare o annullare la presente Direttiva, qualora ne ravveda l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che per questo i soggetti attuatori possano vantare dei diritti nei confronti della Regione Molise.