



REGIONE MOLISE
DIRETTIVA REGIONALE PER LE ATTIVITÀ FORMATIVE
RIGUARDANTE L'ISTITUTO DELL'APPRENDISTATO
PROFESSIONALIZZANTE
ANNUALITÀ 2020/2021
(art. 44 D.Lgs. n. 81/2015)

AVVISO PUBBLICO
per l'individuazione e la gestione
dell'offerta formativa pubblica

INDICE

1.-PREMESSA	03
2.-RIFERIMENTI NORMATIVI	04
3.-FINALITÀ E AMBITO DI INTERVENTO	05
4.-DESTINATARI DELL'AVVISO	06
5.-SOGETTI ATTUATORI	06
6.-CONTRIBUTI ALLA FORMAZIONE (VOUCHER)	06
7.- LINEE GUIDA PER LA RIAPERTURA DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE E PRODUTTIVE - FORMAZIONE PROFESSIONALE. (Ordinanza n. 32 del 28/05/2020)	07
7.1 FORMAZIONE IN MODALITÀ ASSIMILABILE ALLA FAD	09
8.-CARATTERISTICHE DEL PERCORSO FORMATIVO.....	10
8.1-RECUPERO ASSENZE	11
9.-DOMANDA DI INSERIMENTO DEI CORSI FORMATIVI NEL "CATALOGO REGIONALE INFORMATIZZATO DELL'OFFERTA FORMATIVA PUBBLICA PER APPRENDISTATO PROFESSIONALIZ ZANTE"	11
9.1-PROCEDIMENTO INFORMATICO PER L'INSERIMENTO DELLE PROPOSTE DEI CORSI FORMATIVI NEL "CATALOGO REGIONALE INFORMATIZZATO DELL'OFFERTA FORMATIVA PUBBLICA PER APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE"	12
9.2-MODALITÀ OPERATIVE PER LA GESTIONE DEI CORSI	13
9.3-MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO	14
10.-AIUTI DI STATO.....	16
11.-CONTROLLO E MONITORAGGIO.....	16
12.-CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE.....	16
13.-RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	16
14.-TUTELA DEI DATI PERSONALI	17
15.-FORO COMPETENTE	18
16.-PROCEDURE DI MODIFICA E INTEGRAZIONE AL TESTO DELL'AVVISO	18

1. PREMESSA

La Regione Molise intende promuovere e finanziare, nei limiti delle risorse disponibili, un'offerta di percorsi formativi, a valere **per l'annualità 2020 e 2021** 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 dell'annualità 2020 e 2021 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 dal 01 gennaio 2017 al 31 dicembre 2020, e dal 01 gennaio 2018 al 31 dicembre 2021.

Per l'annualità 2020 risultano circa 6431 apprendisti con contratto professionalizzante, per cui i percorsi formativi riconosciuti dalla Regione Molise, per ogni singolo apprendista, sono pari a 1/3 delle ore del triennio.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

UE:

- 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”.
- Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale n. 32 del 25 maggio 2020 “Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell’emergenza epidemiologica da covid-19. ordinanza ai sensi dell’art. 1, comma 14, del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33 e del d.p.c.m. del 17 maggio 2020. Aggiornamentodelle linee guida per la riapertura delle attività economiche e produttive approvate con ordinanza del presidente della Giunta regionale del Molise n. 31 del 17 maggio 2020.”

5

3. FINALITÀ E 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, ss.mm.ii. 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.¹

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 della Regione Molise;
- 3) In servizio durante i corsi di formazione di Base e Trasversale **(non potranno essere in cassa integrazione, malattia, ferie o altra tipologia di permessi che non risultino a lavoro).**

5. SOGGETTI ATTUATORI

I soggetti attuatori, sono:

- gli Organismi accreditati nel sistema generale della formazione professionale e inseriti nell'apposito Elenco Regionale degli Organismi Accreditati ai sensi della *Delibera di Giunta Regionale n. 533 del 8 agosto 2012 s.m.i.*;

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 per ciascuna ora.

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

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;

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

7. LINEE GUIDA PER LA RIAPERTURA DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE E PRODUTTIVE – FORMAZIONE PROFESSIONALE. (Ordinanza n. 32 del 28/05/2020)

Per quanto concerne le attività in aula si applicano le modalità previste nell'ordinanza n. 32 del 28 maggio 2020 del Presidente della Regione Molise, come di seguito riportate.

Le presenti indicazioni si applicano alle attività formative da realizzare nei diversi contesti (aula, laboratori e imprese) compresi gli esami finali (teorici e/o pratici), le attività di verifica, di accompagnamento, tutoraggio e orientamento in gruppo e individuali tra i quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ✦ percorsi di istruzione e formazione professionale anche in modalità duale, finalizzati al conseguimento di qualifica e diploma professionale, sia presso le Scuole della formazione professionale che presso gli Istituti Professionali Statali in regime di sussidiarietà;
- ✦ percorsi di formazione superiore nell'ambito del sistema educativo regionale (ITS, Ifts ecc.);
- ✦ percorsi di formazione e attività di orientamento per gli inserimenti e il reinserimento lavorativo degli adulti; ▪ percorsi di educazione degli adulti e formazione permanente;
- ✦ percorsi di formazione regolamentata erogati nell'ambito del sistema educativo regionale;



- ✦ percorsi di formazione continua erogati nell'ambito del sistema educativo regionale.

Si precisa che per sistema educativo regionale si intende l'insieme delle attività nelle quali si articola l'offerta formativa regionale, i cui progetti sono stati approvati con decreto direttoriale.

- ✦ Predisporre una adeguata **informazione** sulle misure di prevenzione adottate dalla singola organizzazione, comprensibile anche per gli utenti di altra nazionalità.
- ✦ Potrà essere **rilevata la temperatura corporea**, impedendo l'accesso in aula o alla sede dell'attività formativa in caso di temperatura > 37,5 °C.
- ✦ Rendere disponibile **soluzione idroalcolica per l'igiene delle mani per utenti e personale** anche in più punti degli spazi dedicati all'attività, in particolare all'entrata e in prossimità dei servizi igienici, e promuoverne l'utilizzo frequente.
- ✦ Mantenere l'elenco dei soggetti che hanno partecipato alle attività per un periodo di 14 giorni, al fine di consentire alle strutture sanitarie competenti di individuare eventuali contatti.
- ✦ Privilegiare, laddove possibile, l'organizzazione delle **attività in gruppi il più possibile omogenei** (es. utenti frequentanti il medesimo intervento; utenti della stessa azienda) e solo in subordine organizzare attività per gruppo promiscui.
- ✦ Nel caso di soggetti minori (età 14-17), il rispetto delle norme di distanziamento e il mantenimento della distanza interpersonale sono obiettivi che possono essere applicati solo compatibilmente con il grado di autonomia e di consapevolezza e in considerazione dell'età degli stessi. Pertanto, sulla base di tali considerazioni, le attività dovranno essere modulate in ogni contesto specifico.
- ✦ Laddove possibile, con particolare riferimento alle esercitazioni pratiche, **privilegiare l'utilizzo degli spazi esterni**.
- ✦ Gli spazi destinati all'attività devono essere organizzati in modo da **assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione tra gli utenti**; tale distanza può essere ridotta solo ricorrendo a barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet.
- ✦ Tutti gli utenti (docenti, discenti, tutor d'aula ecc.), considerata la condivisione prolungata del medesimo ambiente, dovranno indossare la mascherina a protezione delle vie respiratorie per tutta la durata delle attività e procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni idroalcoliche. Nel caso dei docenti, è possibile fare ricorso ad una visiera trasparente. Resta inteso che nelle attività pratiche dovranno essere utilizzati, se previsti, gli ordinari dispositivi di protezione individuale associati ai rischi della singola attività.

- ✦ Dovrà essere garantita la **regolare pulizia e disinfezione degli ambienti**, in ogni caso al termine di ogni attività di un gruppo di utenti, con particolare attenzione alle superfici più frequentemente toccate, ai servizi igienici e alle parti comuni (es. aree ristoro, tastiere dei distributori automatici di bevande e snack).
- ✦ Eventuali **strumenti e attrezzature dovranno essere puliti e disinfettati ad ogni cambio di utente**; in ogni caso andrà garantita una adeguata disinfezione ad ogni fine giornata. Qualora la specifica attività o attrezzatura preveda l'utilizzo frequente e condiviso da parte di più soggetti (a titolo esemplificativo nel caso di cucine industriali e relative attrezzature specifiche), sarà necessario procedere alla pulizia e disinfezione frequente delle mani o dei guanti.
- ✦ Favorire il **ricambio d'aria** negli ambienti interni. Per gli impianti di condizionamento, è obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria; se ciò non fosse tecnicamente possibile, vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e in ogni caso va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati, secondo le indicazioni tecniche di cui al documento dell'Istituto Superiore di Sanità.
- ✦ Per gli allievi in stage presso terzi, si applicano le disposizioni/protocolli della struttura/azienda ospitante. In presenza di più stagisti presso la medesima struttura/azienda e in attuazione di detti protocolli potrà essere necessario articolare le attività di stage secondo turni da concordare con l'allievo, il responsabile dell'azienda/struttura ospitante e/o tutor aziendale.

Tali procedure sono integrate da eventuali normative Europee, Nazionali e Regionali successive.

7.1 FORMAZIONE IN MODALITÀ ASSIMILABILE ALLA FAD/E-learning

In considerazione dell'Accordo fra le Regioni e le Province autonome n. **20/51/CR8/C9** del 31 marzo 2020 - approvato dalla Conferenza delle Regioni - recante deroga temporanea alle Linee guida approvate dalla Conferenza stessa il 25 luglio 2019 in materia di FAD/E-learning, applicabile durante la fase di emergenza epidemiologica Covid 19;

Visto che il predetto Accordo ha previsto, in deroga alle disposizioni di cui alle Linee guida del 25 luglio 2019, che il ricorso a modalità FAD/E-learning è esteso al 100% del monte ore relativo alla formazione teorica, di prevedere in alternativa delle ore in aula di prevedere l'ammontare massimo di 40 ore in modalità **assimilabile alla FAD/e-learning nello specifico**, esclusivamente con modalità sincrona, che consiste in lezioni interattive che consentono al

docente e agli allievi di condividere “in diretta” lo svolgimento della formazione teorica, simulando di fatto un’aula fisica.

I soggetti attuatori di cui al Punto 5, dovranno comunicare al Servizio Politiche per l’Occupazione, ed al Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza le credenziali per poter accedere alle lezioni che si svolgeranno in modalità assimilabile alla FAD/e-learning nello specifico.

8. CARATTERISTICHE DEL PERCORSO FORMATIVO

10

La durata dell’offerta formativa pubblica riferita all’intero periodo contrattuale di apprendistato professionalizzante, è determinata sulla base del titolo di studio con il quale l’apprendista ha avuto l’assunzione (Comunicazione Obbligatoria). In particolare, secondo quanto disposto dalla Delibera di Giunta Regionale n. 127/2015, tutti gli apprendisti assunti dal 01/01/2017 indipendentemente dalla tipologia di assunzione (purché professionalizzanti cd. A.03.09), seguiranno quanto di seguito indicato:

- 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 2020 i percorsi formativi riconosciuti dalla Regione Molise, per ogni singolo apprendista, sono pari a 1/3 delle ore del triennio, lo stesso vale anche per l’annualità 2021, nello specifico:

Per tutti gli apprendisti assunti, con un percorso formativo di 5 anni, dal 01/01/2015 per l’annualità 2020 e dal 01/01/2016 per l’annualità 2021:

- 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 in un **massimo 40 ore**;
- che sono in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d’istruzione, il percorso annuo deve essere strutturato in un **massimo di 27 ore**;
- che sono in possesso di laurea o di altri titoli di terzo livello, il percorso annuo deve essere strutturato in un **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 a un massimo del 20%, devono risultare composte esclusivamente da assenza giustificata.

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

8.1 RECUPERO ASSENZE

Il recupero delle assenze sarà a carico della Regione, qualora il Soggetto Attuatore sia disponibile a 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, il soggetto attuatore rilascerà un attestato di frequenza del corso svolto (con i relativi moduli ed ore svolte) alle imprese, e copia agli apprendisti, con la dicitura assolto/non assolto.

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

Gli organismi accreditati nel sistema generale della formazione professionale e 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 per un massimo **di 20 allievi (per corso)**, nonché i periodi indicativi di svolgimento delle attività e devono essere inseriti sulla web APP SMAT - Sistema Monitoraggio Apprendistato e Tirocini - <http://smat.regione.molise.it>.

9.1 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** sulla web APP SMAT - Sistema Monitoraggio Apprendistato e Tirocini - <http://smat.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.

Per gli enti di formazione che risultavano già registrati è consigliato verificare il corretto funzionamento delle credenziali in possesso.

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

La proposta deve prevedere:

- **il titolo del corso e di fianco la dicitura “corso in aula” o “corso in FAD”**
- 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. Tali periodi devono essere congrui alle ore di formazione richieste (esempio: per 4 ore il periodo è max 1 settimana per 40 ore il periodo è max 3 mesi);
- le sedi di svolgimento.

L'inserimento del corso dovrà essere effettuato sulla web APP SMAT - <http://smat.regione.molise.it>. mediante accesso all'area riservata.

I corsi inseriti nel “*Catalogo regionale informatizzato dell’offerta formativa pubblica per apprendistato professionalizzante*”, saranno esaminati e ritenuti ammissibili, se:

- presentati da soggetti di cui al punto 5 della presente Direttiva;
- coerenti con le finalità e le condizioni indicate nella presente Direttiva;
- **presentati dopo la data del 09 settembre 2020 e entro il 31 ottobre 2020** (farà fede la data di inserimento della proposta).

Tutte le proposte ritenute ammissibili saranno pubblicate nella sezione “*Corsi*”.

9.2 Modalità operativa per la gestione corsi

In seguito alla pubblicazione sulla web APP SMAT - <http://smat.regione.molise.it>., nella sezione “*Corsi*”, 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, e 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, **massimo 20 apprendisti per corso**, 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 **(massimo 20 partecipanti a corso)**.

Una volta che l'atto di concessione è stato emanato, non possono essere apportate modifiche al corso concesso.

Si può effettuare una seconda iscrizione di un allievo apprendista, facendo richiesta alla Regione Molise tramite PEC regionemolise@cert.regione.molise.it, 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".

L'Ente Attuatore entro 10 giorni dall'emanazione della Determina di Concessione dovrà sottoscriverla e iniziare le attività formative, inviando tempestivamente al Servizio Politiche per l'Occupazione, ed al Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza, la comunicazione. Se il corso si svolga in FAD si dovranno inviare anche le credenziali del corso, per l'eventuale verifiche di loro competenza.

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

I percorsi formativi approvati dovranno concludersi entro e non oltre il 30 novembre 2020 per l'annualità 2020 ed entro il 30 novembre 2021 per l'annualità 2021, salvo disposizioni diverse.

La procedura e la gestione dettagliata riguardante l'uso della web APP SMAT – Sistema monitoraggio Apprendistato e Tirocini, 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).

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

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.

9.3 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 8.1 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, ed al Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza** (per poter organizzare la rendicontazione) tramite P.E.C: 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 – Servizio Politiche per l'Occupazione - Campobasso, deve essere inviata a rendicontazione effettuata da parte del Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza e contenente il numero del CUP**, 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)**.

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 indicata 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, dopo la verifica del Servizio Rendicontazione.

Il mancato rispetto delle norme sopra menzionate determina il rifiuto del documento giustificativo di spesa.

Per le annualità 2020 e per quella del 2021, il Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza **della Regione Molise** provvederà al controllo della rendicontazione finalizzata alla liquidazione dei voucher. Successivamente, il Servizio Politiche per l'Occupazione, a fronte della presentazione delle fatture (o di documenti equivalenti) provvederà alla liquidazione del relativo importo 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.

Se il D.U.R.C. risulta non regolare e il Soggetto Attuatore nella "Dichiarazione di responsabilità" modello H abbia scelto la modalità "(...) NON SI AUTORIZZA la compensazione con i competenti istituti, il soggetto attuatore dopo la comunicazione dell'Istituto I.N.P.S., I.N.A.L. o la Cassa Edile di poter sanare la posizione assicurativa, e dal recepimento del DURC da parte di questa Amministrazione, sarà invitato, entro 5 giorni, a rettificare il modello H scegliendo la modalità "(...) SI AUTORIZZA la compensazione con i competenti istituti.

Trascorso tale termine e la richiesta di rettifica non sia pervenuta al competente Ufficio, si provvederà alla revoca della determina di concessione e del finanziamento ad essa correlato.

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

10. 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)

11. CONTROLLO E MONITORAGGIO

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

Il soggetto attuatore è tenuto a garantire la propria disponibilità a ogni forma di collaborazione con la Regione Molise, o con i suoi incaricati, in ordine al monitoraggio fisico e finanziario delle attività realizzate.

12. 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 le 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 a 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.

17

13. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il Direttore del Servizio Politiche per l'Occupazione dott. Vincenzo Rossi.

14. 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.

15. FORO COMPETENTE

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

16. 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.