



REGIONE MOLISE
DIRETTIVA REGIONALE
PER LE ATTIVITÀ FORMATIVE
INERENTI L'ISTITUTO
DELL'APPRENDISTATO
PROFESSIONALIZZANTE
-LINEE-GUIDA A VALERE
PER LE ANNUALITÀ
2023 E 2024-
(art. 44 D.lgs. n. 81/2015)

AVVISO PUBBLICO

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

-2023-

INDICE

Pag.

1.-PREMESSA	03
2.-RIFERIMENTI NORMATIVI	03
3.-FINALITÀ E AMBITO DI INTERVENTO	05
4.-DESTINATARI DELL'AVVISO	05
5.-SOGETTI ATTUATORI	05
6.-CONTRIBUTI ALLA FORMAZIONE (VOUCHER)	06
7.-OPZIONE DELLA FORMAZIONE IN MODALITÀ ASSIMILABILE ALLA FAD /E-LEARNING.....	07
8.-MODALITÀ DI FORMAZIONE IN FAD SINCRONA AMMESSA	07
9.-CARATTERISTICHE DEL PERCORSO FORMATIVO	08
9.1.-RECUPERO ASSENZE	09
9.2.-DOMANDA DI INSERIMENTO DEI CORSI FORMATIVI NEL CATALOGO REGIONALE INFORMATIZZATO DELL'OFFERTA FORMATIVA PUBBLICA PER APPRENDI-STATO PROFESSIONALIZZANTE	09
9.3.-PROCEDIMENTO INFORMATICO PER L'INSERIMENTO DELLE PROPOSTE DEI CORSI FORMATIVI NEL "CATALOGO REGIONALE INFORMATIZZATO DELL'OFFER-TA FORMATIVA PUBBLICA PER APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE"	10
9.4.-MODALITÀ OPERATIVE PER LA GESTIONE DEI CORSI	10
9.5.-MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO	12
10.-AIUTI DI STATO.....	13
11.-CONTROLLO E MONITORAGGIO.....	13
12.-CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE.....	13
13.-RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	14
14.-TUTELA DEI DATI PERSONALI	14
15.-FORO COMPETENTE	14
16.-PROCEDURE DI MODIFICA E INTEGRAZIONE AL TESTO DELL'AVVISO PUBBLICO.....	15
17.-MONTE ORE DI FORMAZIONE IN APPRENDISTATO NON SANZIONABILI PER LA PRECORSA ANNUALITÀ 2022.....	15

1. PREMESSA.

La Regione Molise promuove e finanzia, nei limiti delle risorse disponibili, un'offerta di percorsi formativi, a valere **per l'annualità 2023**, 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/agenzie di formazione, organizzazioni imprenditoriali e sindacali, che tenga conto delle esperienze maturate, dei fabbisogni professionali e formativi espressi dalle imprese.

Quanto sopra detto, trova riscontro in forza del Decreto Direttoriale n.14 del 14/04/2022 del Direttore Generale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali che stanZIA le risorse per il finanziamento delle attività di formazione nell'esercizio dell'Apprendistato, assegnate alla Regione Molise per l'importo nella misura di euro 77.400,00, nonchè successiva D.D. di accertamento n.5596 del 21-11-2023 di tali risorse finanziarie stanziata ai sensi dell'art.53 del D.Lgs. n.118/2011 e s.m.i. (vincolo 241 – Trasferimenti correnti da Ministeri) riguardante le attività formative della presente Direttiva – Linee Guida a valere per l'annualità 2023 della procedura di AVVISO PUBBLICO e tenendo presente il numero degli apprendisti per l'annualità 2023 da formare dal 01 gennaio 2020 al 31 dicembre 2023; mentre per l'annualità 2024, da formare dal 01 gennaio 2021 al 31 dicembre 2024.

Relativamente allo scenario relativo al primo semestre 2023, si riscontra che nella Regione Molise risultano attivati 359 rapporti di lavoro in apprendistato (250 maschi e 109 femmine) con contratto professionalizzante, per cui i percorsi formativi riconosciuti dalla Regione Molise, per ogni singolo apprendista, sono pari un terzo (1/3) delle ore del triennio. Mentre, relativamente al medesimo semestre sono stati cessati 220 apprendisti. Tuttavia, al momento del varo ovvero della emanazione della presente *Direttiva – Linee-guida 2023-2024*, non si dispone ancora dei dati validati relativi al secondo semestre 2023, tanto che

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-statali:

- 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 02/01/2013 “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. 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”.

3. FINALITÀ E AMBITO DI INTERVENTO.

La presente direttiva disciplina 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. 15 giugno 2015, n. 81, e 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, qualora 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, ai sensi dell'art. 47, comma 4, del D.lgs. n. 81/2015.

Gli apprendisti devono, in particolare, così risultare:

- assunti da imprese che hanno la sede legale nella Regione Molise;
- assunti da imprese che hanno la sede legale fuori dalla Regione Molise ma assegnati in una unità produttiva (luogo dove si svolge stabilmente l'attività lavorativa di uno o più dipendenti (cfr. Circ. n. 172/2010) ovvero la sezione produttiva aziendale avente caratteristiche di omogeneità) del territorio della Regione Molise e comunque le **Comunicazioni Obbligatorie devono transitare presso il nodo del sistema della Regione Molise SIU;**
- in servizio durante i corsi di formazione di base e trasversale (non possono trovarsi in regime di cassa integrazione, malattia, ferie o altra tipologia di permessi che non risultino a lavoro).

Le Comunicazioni Obbligatorie devono scorrere e attraversare il nodo del sistema della Regione Molise SIU, diversamente non possono essere prese in considerazione, atteso che le medesime non possono essere inserite con riferimento ai partecipanti ai corsi nel sistema SMAT.

Qualora l'impresa datoriale è una multi-localizzata, la medesima deve dichiarare di optare per l'offerta formativa pubblica della Regione Molise, così come previsto dall'articolo 4, delle Linee Guida sull'Apprendistato professionalizzante adottate in Conferenza Stato-Regioni in data 20/02/2014.

Ricorrendo tale suddetta ultima eventualità, i soggetti attuatori devono farsi rilasciare un'autodichiarazione in tal senso, ciò in ottemperanza delle disposizioni di cui al combinato disposto di cui agli artt. 38 e 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i. e art. 65, comma 1, lett. a) del D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i..

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.* e relative D.D. di accreditamento,

evincibili dall'ELENCO ORGANISMI ACCREDITATI, consultabile dal link/sito <https://apprendistato.regione.molise.it/catalogo>.

6. CONTRIBUTI ALLA FORMAZIONE (VOUCHER).

Il contributo regionale per la realizzazione della formazione pubblica è il c.d. *voucher* del quale ogni apprendista dispone per la frequenza di ciascun percorso formativo modulare.

I *voucher* sono 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 (leggasi euro tredici/00) per ciascuna ora. Il *voucher* viene assegnato al singolo apprendista. Il relativo compenso economico è corrisposto al soggetto attuatore presso il quale l'apprendista svolge 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 esclusivi delle procedure di propria competenza.

7. OPZIONE DELLA FORMAZIONE IN MODALITÀ ASSIMILABILE ALLA FAD/E-LEARNING.

Con riferimento alla formazione in modalità FAD/e-learning, si applica quanto previsto dall'Accordo 21/181/CR5a/C17, sottoscritto in sede di Conferenza delle regioni e delle Province autonome in data 3 novembre 2021, recante *Linee guida relative alla modalità di erogazione della formazione teorica, a distanza e in presenza, per le professioni/attività regolamentate la cui formazione è in capo alle Regioni e province autonome*.

Lo stesso accordo prevede una fase transitoria durante la quale viene ancora data la possibilità di sostituzione delle ore teoriche in presenza **con ore di FAD sincrona** – continuando ad applicare quindi le previsioni dell'Accordo del 31 marzo 2020, relativo al periodo di emergenza - e la possibilità di svolgimento delle prove di esame finale a distanza (come previsto dall'Accordo del 21 maggio 2020 per il periodo di emergenza).

In ogni caso, i *Soggetti attuatori* ovvero gli/le Enti di formazione/Agenzie formative devono erogare le ore di FAD SINCRONA nel rispetto di quanto specificato nel successivo punto 8. "Modalità di formazione in FAD sincrona ammessa". Resta inteso che, per quanto riguarda il ricorso alla modalità FAD/E-learning, relativamente al monte ore relativo alla formazione teorica, occorre prevedere, in alternativa alle ore in aula, 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.

Resta inteso e fermo che i *Soggetti attuatori* di cui al punto 5. che precede, devono 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, nel caso dell’esercizio dell’opzione di tale facoltà, pena, in difetto, la revoca della concessione del *Corso* assentito e concesso, o, in alternativa, ritenere, comunque siffatta condotta quale comportamento valutabile in termini di penalizzazione per future procedure – avvisi in materia di apprendistato professionalizzante.

8. MODALITA’ DI FORMAZIONE IN FAD SINCRONA AMMESSA.

L’erogazione, tramite tale modalità, può essere effettuata, attraverso l’utilizzo di specifiche piattaforme *software* che possano garantire il rilevamento delle presenze e il rilascio di specifici output in grado di tracciare in maniera univoca la presenza degli allievi e dei docenti/tutor.

La piattaforma utilizzata deve rispondere ai seguenti requisiti minimi:

- l’autenticazione e il tracciamento della presenza (dati di log-in univoci e personali di docenti e discenti, *report* individuali per ciascun utente con evidenza dell’ora di accesso e della durata della connessione, comprese interruzioni e/o pause eventualmente intervenute, informazioni sulla tipologia di attività in corso, evidenza delle prove intermedie) attraverso la produzione di *report* automatici e in formato pdf;
- elaborazione di un *report* che indichi e riporti tutti i riferimenti al progetto (tipologia Avviso, titolo ovvero denominazione progetto ..., D.D. di concessione n....del....., riferita al Corso n...., di ore, codice CUP:) e alla persona titolare del *report* (nome e cognome, codice fiscale, qualifica – docente; discente; tutor);
- collegamento sincrono audio e video che consenta a tutti i partecipanti la condivisione simultanea;
- lezioni interattive, che consentano al docente e agli allievi di condividere in diretta lo svolgimento della formazione teorica simulando un’aula fisica;
- un accesso alle attività formative libero ed immediato al personale incaricato dei controlli, ovvero senza la necessità di autorizzazioni preventive da parte dell’organismo formativo;
- le presenze dei partecipanti alla classe virtuale dovranno essere registrate sul registro d’aula da parte del docente o del tutor, riportando in corrispondenza delle ore, l’annotazione “FAD sostitutiva di aula”;
- il registro d’aula dovrà riportare informazioni coerenti con quanto tracciato nei *report* automatici della piattaforma.

9. 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 con il quale l'apprendista è stato assunto (Comunicazione Obbligatoria, acronimo:C.O.).

In particolare, secondo quanto disposto dalla deliberazione di Giunta regionale n. 127 del 2015, tutti gli apprendisti assunti dall'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 le annualità 2023 e 2024, i percorsi formativi riconosciuti dalla Regione Molise, per ogni singolo apprendista, sono pari a 1/3 delle ore del triennio.

Pertanto, con riferimento:

1. **all'annualità 2023, per tutti gli apprendisti assunti dall'01/01/2018 con un percorso formativo di 5 anni, e per quelli assunti dall'01/01/2020 con un percorso formativo di 3 anni; pertanto;**
2. **all'annualità 2024, per tutti gli apprendisti assunti dall'01/01/2019 con un percorso formativo di 5 anni, e per quelli assunti dall'01/01/2021 con un percorso formativo di 3 anni; pertanto;**

per le suddette annualità si specifica quanto segue:

- qualora 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 di 40 ore;**
- qualora 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;**
- qualora 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.

Per quanto concerne i contratti di Apprendistato cosiddetti particolari (cioè quelli che hanno una durata inferiore a tre anni) le ore di formazione da svolgere vanno divise per il periodo di contrattazione (es. quelli che prevedono 1 anno e 6 mesi di durata del contratto di apprendistato, e, per l'apprendista senza titolo di studio, devono essere espletate 120 ore di formazione di *base* e *trasversale*, queste ore possono essere così divise: massimo 90 ore il 1° anno e 30 ore il 2° anno). I casi particolari, quindi, devono essere esaminati ed autorizzati prima dell'approvazione della Determinazione di concessione (acronimo:D.D.).

9.1. RECUPERO ASSENZE.

Il recupero delle assenze è 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 (VOUCHER) della presente Direttiva, ma viene corrisposto in virtù delle ore **effettive** 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, deve 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 garantire il recuperare delle ore mancanti, facendosi carico delle relative spese, dimostrando agli organi di controllo a ciò deputati, l'avvenuto recupero.

Al termine del percorso formativo, il *Soggetto Attuatore* rilascia 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.

9.2. 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 devono 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 ciascun 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>.

9.3. PROCEDIMENTO INFORMATICO PER L'INSERIMENTO DELLE PROPOSTE DEI CORSI FORMATIVI NEL "CATALOGO REGIONALE INFORMATIZZATO DELL'OFFERTA FORMATIVA PUBBLICA PER APPRENDISTATO PROFESSIONA-LIZZANTE".

Al fine di inserire i corsi formativi nel catalogo regionale, ciascun Ente - Agenzia 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'organismo – ente di formazione risulti ancora nell'**Elenco Regionale degli Organismi accreditati**, provvede 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 provvede ad 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, in ogni caso 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 deve essere effettuato sulla apposita e dedicata 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*" sono esaminati e ritenuti ammissibili, qualora:

- presentati da *Soggetti* di cui al punto 5. della presente Direttiva – Linee-guida;
- coerenti con le finalità e le condizioni indicate nella presente Direttiva-Linee-guida;
- **presentati per l'anno 2023 a far data dal 18 gennaio 2024 (ore 10:00) ed entro il 24 gennaio 2024 – ore 17:00 (farà fede la data di inserimento della proposta)., mentre per l'annualità 2024, seguirà nuovo AVVISO PUBBLICO, a sé stante, salvo diverse disposizioni.**

Tutte le proposte ritenute ammissibili vengono pubblicate nella sezione "*Corsi*".

9.4. MODALITÀ OPERATIVE PER LA GESTIONE CORSI.

In seguito alla pubblicazione sulla web APP SMAT - <http://smat.regione.molise.it>., gestita operativamente dal punto di vista tecnico – informatico dalla società in house Molise Dati SpA *in house providing*, nella sezione "*Corsi*", dei corsi formativi modulari, l'apprendista, con il supporto del tutor/referente aziendale, sulla base del percorso formativo individuato dall'azienda, sceglie l'Ente di formazione ovvero il *Soggetto 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; così come 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, **ovvero massimo 20 apprendisti per corso**, potranno richiedere "l'**Avvio del Corso**".

La Regione Molise esamina 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 Determinazione (zione) di concessione (D.D.), con il relativo disciplinare e l'elenco dei partecipanti al corso (**massimo 20 partecipanti a corso**). Nella determinazione di concessione, indipendentemente dalla data inizio e data fine riportata dal/nel sistema SMAT, viene riportato il periodo di durata massima del corso concesso, in virtù delle ore di formazione modulare richieste, fermo restando che entro 10 giorni dall'emanazione della Determinazione di concessione il *Soggetto attuatore* deve sottoscriverla e iniziare – così - le attività formative. In mancanza di che, trascorso tale termine si provvede alla revoca della *Determinazione di concessione* e del relativo finanziamento concesso e ad essa correlato.

Resta fermo che, ad avvenuta emanazione-pubblicazione dell'atto di concessione, al Corso assentito-concesso non possono essere apportate modifiche. È possibile, invece, effettuare una seconda iscrizione di un allievo apprendista, formulando specifica richiesta alla Regione Molise tramite PEC regionemolise@cert.regione.molise.it, per consentire la frequenza di un Corso diverso da quello in cui era stato inserito inizialmente, qualora lo stesso non ha raggiunto il 20% delle ore di presenza. Si evidenzia, comunque, che l'apprendista che si trova in tale situazione deve iniziare il nuovo corso. Beninteso che, ricorrendo detta fattispecie, non possono essere, eventualmente, calcolate, conteggiate e computate le ore già effettuate.

Si rileva, infine, che la *Determinazione di concessione* ha valore di convenzione, e, quindi, negoziale - contrattuale, tanto che la mancata sottoscrizione da parte dell'Ente di formazione - *Soggetto attuatore* - costituisce ed ha valore – ad ogni effetto - di rinuncia all'attivazione dell'attività formativa.

Il *Soggetto attuatore* entro dieci (10) giorni dall'emanazione della *Determinazione di concessione* di che trattasi deve sottoscriverla e iniziare – così - le attività formative, inviando tempestivamente **la comunicazione** al Servizio Politiche per l'Occupazione ed al Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza. In caso di svolgimento del corso in modalità FAD si devono inviare anche le credenziali del corso, per consentire le eventuali verifiche di competenza.

Entro 10 giorni dalla chiusura del corso, il *Soggetto attuatore* deve trasmettere al dominio digitale della Regione Molise ovvero all'indirizzo di Casella PEC: regionemolise@cert.regione.molise.it, l'apposito modello di chiusura corso (**allegato G**).

I percorsi formativi approvati devono, comunque, concludersi, entro e non oltre il 27 marzo 2024, quelli a valere e da imputare relativamente all'annualità 2023, salvo diverse disposizioni.

La procedura e la gestione dettagliata riguardante l'uso della web APP SMAT – Sistema monitoraggio Apprendistato e Tirocini, è illustrata nelle "linee guida" allegate alla presente Direttiva.

Le *concessioni* sono emesse con *Determinazione dirigenziale* (D.D.) mediante 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 ultimata, l’impresa/datore di lavoro, deve inviare al Servizio Politiche per l’Occupazione – Ufficio Apprendistato, il Modello “L”, alla seguente casella PEC: regionemolise@cert.regione.molise.it

9.5. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO.

Il valore complessivo riconosciuto in fase di liquidazione del *voucher* è parametrato sulla base dei criteri definiti negli punti 6., 7., 8., 8.1. e 9. della presente Direttiva.

Entro 10 giorni dalla data di conclusione della formazione erogata per le attività previste nella *Determinazione di concessione*, il *Soggetto attuatore* deve trasmettere 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 recante dicitura a penna “PCC all’originale in mio possesso” e seguita dalla dicitura a carattere stampatello maiuscolo del cognome e nome (per es. : *PCC all’originale in mio possesso, rigo successivo...Il titolare ROSSI MARIO quale legale rapp.te p.t., nel rigo finale sottoscrive/firma*, allegando:

1. “Richiesta liquidazione voucher formativo apprendisti”, formulata secondo l’apposito modello (**allegato F**);
2. Prospetto riepilogo presenze (**allegato G**);
3. Dichiarazione di responsabilità – tracciabilità (**allegato H**).

La fattura elettronica, 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 evidenzia a tutti i titolari di Partita I.V.A. e a quelli esenti in base a disposizioni di legge che sulla fattura deve essere indicato il motivo di esenzione I.V.A. mentre, per i soggetti che non sono obbligati ad avere la partita I.V.A., nel documento di pagamento deve essere indicata la motivazione del fuori campo I.V.A.

Il documento giustificativo di spesa, compreso di bollo (imposta a valore vigente), sia in formato elettronico che non, deve essere trasmesso/consegnato alla Regione Molise, dopo la verifica del Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza.

Il mancato rispetto delle norme sopra menzionate determina il rigetto del documento giustificativo di spesa e, quindi, configura giustificato motivo di reiezione che legittima il non luogo a liquidazione e pagamento.

Il Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza **della Regione Molise** provvede 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.. Qualora il D.U.R.C. dovesse risultare 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 medesimo, dopo la comunicazione dell'Istituto I.N.P.S., dell'I.N.A.I.L. o della Cassa Edile, di poter sanare la posizione assicurativa, e, dal recepimento del DURC da parte dell'Amministrazione regionale, sarà invitato, entro 5 giorni, a rettificare il modello H scegliendo la modalità "(...) *SI AUTORIZZA la compensazione con i competenti istituti*". Trascorso tale termine, qualora la richiesta di rettifica non sia pervenuta al competente Ufficio, si provvederà alla revoca della determina di concessione e del finanziamento ad essa correlato. Resta fermo che il soggetto proponente e attuatore, al fine di poter 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 – Linee-guida 2023 – 2024*, 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 gli organi e uffici della 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) sono 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. n. 445/2000 e s.m.i.

La procedura di verifica e controllo è 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. n. 445/2000 e s.m.i. emerga la non veridicità delle dichiarazioni, fatte salve le disposizioni penali vigenti in materia.

13. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.

Il responsabile del procedimento di che trattasi è il Direttore del *Servizio Politiche per l'Occupazione*, dott. Vincenzo Rossi e/o comunque il Direttore reggente o f.f. del medesimo Servizio.

14. TUTELA DEI DATI PERSONALI.

I dati dei quali l'Amministrazione regionale entra in possesso, a seguito della presente Direttiva – Linee Guida, verranno trattati nel rispetto del GDPR – Regolamento UE n. 679/2016 e del D.lgs. n. 101/2018.

Secondo la normativa indicata, tale trattamento è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei richiedenti il finanziamento.

Ai sensi del GDPR – Regolamento UE n.679/2016 - si forniscono le seguenti informazioni:

- i dati forniti saranno trattati per le finalità previste dalla presente Direttiva, dal suddetto GDPR e del D.Lgs. n.101/2018;
- 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 GDPR 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 *web* istituzionale 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 degli Enti pubblici;
- il titolare del trattamento è il Direttore del *Servizio Politiche per l'Occupazione* articolo 4 comma 7 GDPR "«titolare del trattamento»: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, *determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali*; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto della UE o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri; (C74) al quale è presentata la domanda di finanziamento;
- in ogni momento l'interessato può esercitare il diritto di opposizione nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi di legge.

15. FORO COMPETENTE.

Per qualunque controversia inerente, derivante, connessa, coordinata, collegata e conseguente alla presente Direttiva – Linee Guida 2023-2024 – *AVVISO per l'annualità 2023* - è competente il Foro di Campobasso.

16. PROCEDURE DI MODIFICA E INTEGRAZIONE AL TESTO DELL'AVVISO PUBBLICO.

L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare, rettificare, integrare o annullare la presente *Direttiva - Linee guida 2023 - 2024, AVVISO PUBBLICO per l'annualità 2023*, qualora ne ravveda l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che per questo i *Soggetti attuatori* possano vantare diritto alcuno nei confronti della Regione Molise.

17. MONTE ORE DI FORMAZIONE IN APPRENDISTATO NON SANZIONABILI PER LA PRECORSA ANNUALITÀ 2022.

Tenuto conto che per l'annualità 2022, la Regione Molise non ha pubblicato l'offerta formativa, riferita alle ore di base e trasversali per i contratti di apprendistato professionalizzante, così come previsto dal comma 3 dell'art. 44 del D.Lgs. n. 81/2015, si rileva quanto appresso.

Sulla scorta del monte ore di formazione di base-trasversali, previste per gli Apprendisti dalla Delibera di Giunta Regionale n. 127 del 20/03/2015, con la quale si recepisce l'accordo della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province di Trento e Bolzano del 20 febbraio 2014, riguardante le "Linee guida per la disciplina del contratto di Apprendistato Professionalizzante o Contratto di Mestiere (art. 4 D. Lgs. n.167/2011)", **come di seguito riportate:**

- 120 ore (triennali), per gli apprendisti *privi di titolo, in possesso di licenza elementare e/o della sola licenza di scuola secondaria di I° grado;*
- 80 ore (triennali), per gli apprendisti *in possesso di diploma di scuola secondaria di II grado o di qualifica o diploma di istruzione e formazione professionale;*
- 40 ore (triennali), per gli apprendisti *in possesso di laurea o titolo almeno equivalente,*

si evidenzia e si precisa quanto segue.

Quanto sopra premesso, si ritiene di non considerare, e, quindi, di non tenere conto della mancata formazione, per tutti gli apprendisti assunti dal 01/01/2019 sino al 31/12/2022, delle ore come di seguito specificate:

- per gli apprendisti assunti con la licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. Licenza media) o privi di titolo di studio - **non si considera, e, quindi non si tiene conto della mancata formazione di base-trasversale per 40 ore;**
- per gli apprendisti assunti con l'attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione – **non si considera, e, quindi, non si tiene conto della mancata formazione di base-trasversale per 27 ore;**
- per gli apprendisti assunti con la laurea o di altri titoli di terzo livello - **non si considera, e, quindi, non si tiene conto della mancata formazione di base-trasversale per 14 ore.**