

Codice A1503A

D.D. 6 marzo 2017, n. 161

DGR n. 17-4657 del 13/02/2017. Apprendistato per il diploma di istruzione secondaria superiore - sperimentazione 2017-2019. Approvazione dell'Avviso pubblico per l'individuazione e la gestione dell'Offerta formativa pubblica e dei documenti ad esso collegati (Allegati 2, 3 e 4). Spesa prevista Euro 500.000,00 mediante prenotazione sul capitolo 147068 del Bilancio 2017.

(omissis)

IL DIRETTORE

(omissis)

determina

- di approvare, in attuazione dell'Atto di indirizzo di cui alla Deliberazione della Giunta regionale n. 17-4657 del 13/02/2017:
 1. l'Avviso pubblico per l'individuazione e la gestione, nel periodo 2017-2019, dell'Offerta formativa per la sperimentazione di percorsi per il conseguimento del Diploma di istruzione secondaria superiore nell'ambito del contratto di apprendistato, posto in *Allegato 1*;
 2. lo schema di domanda per la presentazione, da parte dei soggetti aventi titolo, della richiesta di inserimento nell'Offerta formativa di cui trattasi, posto in *Allegato 2*;
 3. il Manuale tecnico per la valutazione delle proposte progettuali che saranno inviate dai soggetti aventi titolo posto in *Allegato 3*;
 4. il documento contenente le indicazioni operative per l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC), posto in *Allegato 4*;
- di dare atto che gli allegati sopra indicati costituiscono parte integrante della presente Determinazione;
- di procedere, in conformità a quanto previsto con Deliberazione della Giunta regionale n. 15-1644 del 29/06/2015, alla costituzione del Nucleo per la valutazione delle proposte progettuali individuandone i componenti tra il personale interno a questa Direzione, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione, come di seguito indicato:

componenti effettivi:

Rita AMATO - Settore Formazione professionale;

Stefania RODOFILE - Settore Formazione professionale;

Silvia BINELLO - Settore Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE

supplente:

Pietro VIOTTI - Settore Formazione professionale;

- di approvare la spesa complessiva di € 500.000,00, destinata all'attuazione dell'Avviso pubblico sopra indicato (risorse statali di cui al Decreto Ministeriale n. 70 del 04/04/2016 assegnate con Deliberazione della Giunta regionale n. 14-2624 del 21/12/2015);
- di dare atto che le risorse di cui al Decreto Ministeriale sopra indicato sono state accertate sul capitolo 39600 del Bilancio 2016 (acc. n. 2343) ed introitate nel medesimo anno con reversale n. 29134;
- di disporre la prenotazione della somma di € 500.000,00 sul Bilancio 2016-2018, annualità 2017, a favore dei soggetti che saranno individuati ai sensi dell'Avviso pubblico, secondo le seguenti modalità:

			transazione elementare artt. 5, 6 e 7 del D.Lgs. 118/11 e s.m.i.					
importo	capitolo	assegnazione	conto finanziario	cofog	transazione unione europea	ricorrente	perimetro sanitario	impegno n.
500.000,00	147068		U 1.04.01.02.999	09.3	8	4	3	

La presente Determinazione sarà pubblicata sul B.U. della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. 22/2010, nonché ai sensi dell'art. 26 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013 sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il Direttore Regionale
Dr. Gianfranco Bordone

La Dirigente del Settore
Dr.ssa Antonella Giansin

Allegato

Allegato 1

APPRENDISTATO

PER IL DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

(Art. 43 - D.Lgs. n. 81/2015)

Sperimentazione 2017-2019

AVVISO PUBBLICO

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

In attuazione della Deliberazione della Giunta regionale n. 17-4657 del 13/02/2017

Determinazione n. del

INDICE

<i>Premessa</i>	3
SEZIONE 1 OGGETTO DELL'AVVISO PUBBLICO E SOGGETTI COINVOLTI	4
1.1 Oggetto dell'Avviso pubblico	4
1.2 Destinatari	4
1.3 Soggetti proponenti / beneficiari	4
1.3.1 Reti di scopo	5
1.3.2 Ruolo e funzioni dell'istituzione scolastica	5
1.3.3 Piano formativo individuale	6
1.4 Datore di lavoro	7
1.4.1 Aspetti contrattuali	7
SEZIONE 2 INDICAZIONI OPERATIVE	9
2.1 Azioni di informazione promozione e matching	9
2.2 Tipologia, durata e articolazione dei percorsi	10
SEZIONE 3 DOMANDA PER L'INSERIMENTO NELL'OFFERTA FORMATIVA PUBBLICA	11
3.1 Presentazione della domanda	11
3.2 Proposta progettuale	11
3.3 Avvio del procedimento	12
3.4 Ammissibilità delle domande	12
3.5 Valutazione della proposta progettuale	12
3.6 Nucleo di valutazione	13
3.7 Esito valutazione e termini di conclusione procedimento	14
3.8 Pubblicazione dell'Offerta formativa	14
3.9 Atto di adesione	14
SEZIONE 4 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI PERCORSI FORMATIVI	14
4.1 Modalità di presentazione della domanda di contributi	15
4.2 Autorizzazione delle attività	15
4.3 Avvio e gestione delle attività	16
4.4 Sostituzione apprendisti	16
4.5 Conclusione delle attività	17
4.6 Predisposizione e presentazione domanda di rimborso finale	17
SEZIONE 5 ASPETTI FINANZIARI E GESTIONALI	18
5.1 Risorse disponibili	18
5.2 Limiti di costo delle attività	18
5.2.1 Unità di costo standard	18
5.2.2 Durate e costi massimi delle attività	18
5.2.3 Determinazione del preventivo di spesa	19
5.2.4 Determinazione del consuntivo di spesa	19
5.3 Gestione e controllo amministrativo delle attività	19
5.3.1 Definizione di Operazione	19
5.3.2 Controlli	19
5.4 Flussi finanziari	19
5.5 Aiuti di Stato	20
SEZIONE 6 DISPOSIZIONI FINALI	20
6.1 Informazione e comunicazione	20
6.2 Conservazione della documentazione	21
6.3 Ricorsi	22
SEZIONE 7 RIFERIMENTI NORMATIVI E AMMINISTRATIVI	22
7.1 Riferimenti europei	22
7.2 Riferimenti nazionali	22
7.3 Riferimenti regionali	23

PREMESSA

Il Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81, recante “*Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183*”, ha delineato un nuovo quadro normativo in materia di apprendistato introducendo, in particolare, il *sistema duale* che integra organicamente lavoro e formazione con riferimento ai titoli di istruzione e formazione e alle qualificazioni professionali contenuti nel Repertorio nazionale di cui all'articolo 8 del Decreto Legislativo 16 gennaio 2013, n. 13, nell'ambito del Quadro europeo delle qualifiche (EQF).

Con Decreto Interministeriale 12/10/2015, attuativo dell'art. 46, comma 1 del D. Lgs. 81/2015 sopra richiamato sono stati, tra l'altro, definiti:

- ✓ *gli standard formativi dell'apprendistato e i criteri generali per la realizzazione dei percorsi;*
- ✓ *lo schema di Protocollo tra datore di lavoro e istituzione formativa;*
- ✓ *lo schema di Piano formativo individuale;*
- ✓ *lo schema di Dossier individuale.*

Al fine di recepire le disposizioni di cui al suddetto Decreto Interministeriale la Giunta regionale, con Deliberazione n. 26-2946 del 22/02/2016 s.m.i. ha approvato, previa intesa sottoscritta in data 12/02/2016 tra la Regione Piemonte - Assessorato Istruzione, Lavoro e Formazione professionale, le Parti sociali più rappresentative a livello regionale, l'Ufficio scolastico regionale e gli Atenei piemontesi, la disciplina degli standard formativi e i criteri generali per la realizzazione dei percorsi in apprendistato di cui agli artt. 43, 44 e 45 del D.Lgs. 81/2015.

Con la legge 13 luglio 2015, n. 107 (nota come *Buona scuola*) è stato introdotto l'obbligo della modalità didattica dell'*alternanza scuola-lavoro*, realizzabile anche nell'ambito del contratto di apprendistato, per gli studenti dei Licei e degli Istituti tecnici e professionali.

Le modalità di realizzazione dell'alternanza scuola-lavoro sono descritte nella Guida operativa per la scuola trasmessa dal MIUR, in data 08/10/2015, ai Dirigenti scolastici. Detta Guida, che offre un quadro di riferimento generale sul raccordo fra scuola, datore di lavoro e territorio, fornisce indicazioni operative relativamente agli strumenti di progettazione, gestione e valutazione dei percorsi di alternanza.

Le attività formative disciplinate dal presente Avviso pubblico, realizzate in osservanza di quanto previsto con la Deliberazione sopra citata, e in attuazione degli indirizzi di cui alla Deliberazione della Giunta regionale n. 17-4657 del 13/02/2017, sono riconducibili alla Misura 1.8.ii.2.2.1 del POR FSE Piemonte 2014-2020.

SEZIONE 1

OGGETTO DELL'AVVISO PUBBLICO E SOGGETTI COINVOLTI

1.1 OGGETTO DELL'AVVISO PUBBLICO

Il presente Avviso pubblico disciplina le modalità di individuazione e gestione dell'offerta formativa pubblica per l'acquisizione del Diploma di istruzione secondaria superiore nell'ambito del contratto di apprendistato di cui all'art. 43 del D. Lgs. n. 81/2015.

Quanto sopra, in attuazione della Deliberazione della Giunta regionale n. 17-4657 del 13/02/2017.

Sono oggetto di contributo pubblico gli interventi di personalizzazione relativi alla *co-progettazione e tutoraggio* dei percorsi formativi che prevedono:

- una modalità didattica che alterni scuola e lavoro, anticipando e favorendo l'ingresso dei giovani nel mercato del lavoro;
- una progettazione congiunta del percorso, tra istituzione scolastica e datore di lavoro, che tenga conto dei rispettivi fabbisogni formativi e professionali;
- la realizzazione del percorso mediante una parte di *formazione esterna* (presso l'istituzione scolastica) e una parte di *formazione interna* (presso il datore di lavoro) che tenga conto delle competenze tecniche e professionali dell'apprendista, da correlare agli apprendimenti ordinamentali dell'istituzione scolastica, e che possono essere acquisiti in impresa;
- l'individuazione di adeguate forme di coordinamento, tra istituzione scolastica e datore di lavoro, e l'utilizzo di un sistema di tutoring integrato, in tutte le fasi del percorso formativo, anche ai fini della valutazione dei risultati di apprendimento;
- la possibilità di definire, nelle istituzioni scolastiche coinvolte, un modello di *placement* rivolto agli studenti, a supporto dell'occupabilità dei giovani.

1.2 DESTINATARI

Giovani di età compresa tra i 15 e i 25 anni iscritti al IV o V anno presso istituzioni scolastiche statali di istruzione secondaria di secondo grado (di seguito *istituzioni scolastiche*) con sede legale o didattica in Piemonte, assunti con contratto di apprendistato ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. n. 81/2015 presso unità locali situate sul territorio regionale.

1.3 SOGGETTI PROPONENTI / BENEFICIARI

Sono ammissibili, in qualità di *soggetti proponenti*, le istituzioni scolastiche con sede legale o didattica in Piemonte che intendono avviare percorsi per il Diploma nell'ambito del contratto di apprendistato.

A seguito dell'inserimento nell'offerta formativa pubblica (§3.8), tali soggetti divengono *beneficiari* ai sensi dell'art. 2, paragrafo 10, del Regolamento (UE) 1303/2013.

1.3.1 Reti di scopo

Al fine di adottare adeguate forme di coordinamento e metodologie didattiche e amministrative efficaci, le istituzioni scolastiche aventi titolo sono invitate a costituirsi in **reti di scopo**¹ (per tipologia di istituto, e/o settore, e/o indirizzo, e/o ambito territoriale, ecc.).

Ai sensi del "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche" (art. 7 del D.P.R. 275/1999), in conformità all'art. 1, commi 70, 71, 72 e 74 della Legge n. 107/2015 e a quanto previsto dal D. Lgs. n. 226/2005 recante *Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell'articolo 2 della legge 28 marzo 2003, n. 53*, la rete di scopo si costituisce mediante accordo tra un'istituzione scolastica **capofila** e una o più istituzioni scolastiche **partner**.

La costituzione di reti di scopo può essere oggetto di specifiche valorizzazioni regolate con appositi provvedimenti.

1.3.2 Ruolo e funzioni dell'istituzione scolastica

L'istituzione scolastica che intende avviare percorsi per il Diploma nell'ambito del contratto di apprendistato, deve:

- a) dare evidenza, nel Piano triennale di offerta formativa (PTOF), della disponibilità all'attivazione di percorsi formativi per il Diploma in apprendistato;
- b) informare gli studenti (e nel caso di minorenni anche i titolari della responsabilità genitoriale) sugli aspetti formativi, educativi e contrattuali previsti dai percorsi;
- c) individuare, con i datori di lavoro, modalità di selezione degli studenti che rispettino i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza;
- d) sottoscrivere, con il datore di lavoro, il *Protocollo*;
- e) progettare i percorsi e redigere il *Piano formativo individuale* tenendo conto delle esigenze del datore di lavoro e delle caratteristiche dell'apprendista;
- f) realizzare le attività di *co-progettazione* e di *tutoraggio* in forma personalizzata, mediante personale docente;
- g) individuare, tra i docenti del Consiglio di classe, uno o più *tutor scolastici* che hanno le seguenti funzioni:
 - condividere con il Consiglio di classe la co-progettazione dei percorsi;
 - compilare il *Dossier individuale* dell'apprendista in collaborazione con il tutor aziendale;
 - effettuare il monitoraggio, informare gli organi scolastici preposti (Dirigente scolastico, Collegio dei docenti, Comitato Tecnico scientifico/Comitato scientifico) ed aggiornare il

¹ Ai sensi della Legge 107/2015 (art. 1, commi 70, 71, 72 e 74) e con riferimento alla nota del MIUR 0002151 del 07/06/2016 avente ad oggetto "Costituzione reti scolastiche di cui all'art. 1, comma 70 e ss della legge 13 luglio 2015, n. 107".

- Consiglio di classe rispetto allo svolgimento dei percorsi ai fini della valutazione degli apprendimenti e dell'ammissione all'esame di Stato²;
- h) attestare le attività svolte e validare le competenze acquisite dall'apprendista, compatibilmente con quanto previsto dagli ordinamenti di riferimento, anche nel caso in cui l'apprendista non completi il percorso o non consegua il Diploma;
 - i) assicurare agli apprendisti, in caso di interruzione o di cessazione anticipata del contratto di apprendistato, il rientro nel percorso scolastico ordinario;
 - j) tener conto, ai fini dell'esame di Stato, dell'attività formativa svolta presso il datore di lavoro, anche avvalendosi del *tutor aziendale* quale esperto designato ai sensi dell'art. 6, comma 3, dei Decreti del Presidente della Repubblica nn. 87 e 88 del 15 marzo 2010.

Per la predisposizione del *protocollo*, del *Piano formativo individuale* e del *dossier individuale*, devono essere utilizzati gli schemi posti in Allegato al Decreto Interministeriale 12/10/2015, disponibili nella sezione *Modulistica per gli operatori della formazione / Modelli per l'apprendistato duale* sul sito:

<http://www.regione.piemonte.it/apprendistato/bandiModulistica.htm>

Gli interventi di personalizzazione dei percorsi formativi (co-progettazione e tutoraggio) sono da intendersi addizionali rispetto alle attività didattiche previste dall'ordinaria programmazione scolastica. Detti interventi devono essere caratterizzati da contenuti specifici, da metodologie che rafforzino l'apprendimento attraverso l'alternanza tra scuola e lavoro e attuati da soggetti individuati con specifiche lettere di incarico.

1.3.3 Piano formativo individuale

L'istituzione scolastica, con il coinvolgimento del datore di lavoro, redige il *Piano formativo individuale* nel quale vengono indicati:

- a) i dati relativi all'apprendista, al datore di lavoro, al tutor scolastico e al tutor aziendale;
- b) il diploma da acquisire al termine del percorso;
- c) i contenuti e la durata della formazione;
- d) il livello di inquadramento contrattuale dell'apprendista;
- e) la durata del contratto di apprendistato e l'orario di lavoro;
- f) i risultati di apprendimento della formazione *interna* ed *esterna*, i criteri e le modalità della valutazione iniziale, intermedia e finale degli apprendimenti e dei comportamenti, nonché le eventuali misure di riallineamento, sostegno e recupero adottate, anche nei casi di sospensione del giudizio.

Il Piano formativo individuale può essere modificato nel corso del rapporto, ferma restando la tipologia di Diploma da acquisire al termine del percorso.

² Art. 2, comma 1, lettere e) ed f), del Decreto del Ministro della pubblica istruzione 20 novembre 2000, n. 429 s.m.i.;

1.4 DATORE DI LAVORO

Ai sensi dell'art. 3 del Decreto Interministeriale 12/10/2015, il *datore di lavoro* deve essere in possesso dei requisiti di seguito indicati:

- ✓ capacità strutturali, ossia spazi per consentire lo svolgimento della formazione interna e, in caso di studenti con disabilità, il superamento o abbattimento delle barriere architettoniche;
- ✓ capacità tecniche, ossia una disponibilità strumentale per lo svolgimento della formazione interna, in regola con le norme vigenti in materia di verifica e collaudo tecnico, anche reperita all'esterno dell'unità produttiva;
- ✓ capacità formative, garantendo la disponibilità di uno o più tutor aziendali per lo svolgimento dei compiti previsti all'art. 7 del medesimo Decreto Interministeriale.

Il datore di lavoro, e l'istituzione scolastica, adottano adeguate forme di sinergia ed integrazione lungo l'intero arco di durata del contratto.

L'esigenza di agevolare l'attività di formazione dell'apprendista, presso il datore di lavoro, impone particolare attenzione nell'individuazione del *tutor aziendale* al fine di assicurare un'efficace sintesi delle istanze espresse dai diversi attori (istituzione scolastica, datore di lavoro, apprendista).

Ai sensi dell'art. 7 del Decreto Interministeriale 12/10/2015 il *tutor aziendale* ha la funzione di:

- favorire l'inserimento dell'apprendista nell'impresa, affiancarlo e assisterlo nel percorso di formazione, e trasmettergli le competenze necessarie allo svolgimento dell'attività lavorativa;
- collaborare con il *tutor scolastico* nella compilazione del *Dossier individuale* dell'apprendista fornendogli ogni elemento utile ai fini della valutazione delle attività formative.

Il tutor aziendale, come previsto dall'art. 8, comma 5 del Decreto Interministeriale 12/10/2015, può essere designato, dall'istituzione scolastica, quale esperto ai fini dell'esame di Stato.

1.4.1 Aspetti contrattuali

Il contratto di apprendistato per l'acquisizione del Diploma deve essere attivato, di norma, con l'inizio dell'anno scolastico.

La sua durata è determinata in considerazione del titolo da conseguire e, in ogni caso, non può essere inferiore a **6 mesi** e superiore a **2 anni**.

Il periodo di apprendistato si conclude³ con l'acquisizione del diploma⁴. Il contratto può essere prorogato fino ad un anno, per iscritto, e previo aggiornamento del Piano formativo individuale nel caso in cui, al termine del percorso formativo, l'apprendista non abbia conseguito il Diploma.

³ Al termine del periodo di apprendistato le parti possono recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 2118 del Codice Civile, con preavviso decorrente dal medesimo termine. Se nessuna delle parti recede, il rapporto prosegue come ordinario rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

⁴ La data di conseguimento del titolo coincide con la data di pubblicazione, da parte dell'istituzione scolastica, dei risultati dell'esame di Stato.

A seguito del conseguimento del Diploma, è possibile trasformare il contratto in essere in contratto di apprendistato professionalizzante (art. 44 D. Lgs. 81/2015) per l'acquisizione di una qualificazione professionale ai fini contrattuali.

In tal caso, la durata massima complessiva dei due periodi di apprendistato non può eccedere quella individuata dalla contrattazione collettiva, così come previsto all'art. 42, comma 5 del D. Lgs. n. 81/2015.

SEZIONE 2 INDICAZIONI OPERATIVE

Il presente Avviso pubblico si articola nelle fasi di seguito indicate:

- presentazione, da parte delle istituzioni scolastiche delle domande per l'inserimento nell'*Offerta formativa pubblica* (Sezione 3).
- organizzazione e gestione dei percorsi formativi (Sezione 4).

Tutte le comunicazioni tra il soggetto proponente e la Regione Piemonte devono avvenire secondo le modalità previste nelle *Indicazioni operative PEC* reperibili nella sezione *Modulistica per gli operatori della formazione / Modelli per l'apprendistato duale* sul sito:

<http://www.regione.piemonte.it/apprendistato/bandiModulistica.htm>

2.1 AZIONI DI INFORMAZIONE PROMOZIONE E MATCHING

La Regione Piemonte, al fine di rendere disponibile un'offerta formativa ampiamente articolata sul territorio regionale, e rispondere alle esigenze del sistema delle imprese piemontesi, intende operare in forma coordinata con gli attori istituzionali di seguito indicati.

L'**Ufficio scolastico regionale** favorisce, presso le istituzioni scolastiche e gli studenti, la conoscenza delle opportunità offerte dal contratto di apprendistato dal punto di vista formativo e professionale.

Le **Istituzioni scolastiche** si impegnano, a loro volta, a realizzare azioni di informazione e promozione del contratto di apprendistato nei confronti di docenti, studenti, famiglie, imprese ed eventuali altri *stakeholders*.

Anpal servizi s.p.a., nell'ambito del programma ministeriale *FixO*⁵, supporta le istituzioni scolastiche indicativamente per:

- la creazione di reti di scopo (§ 1.3.1) attraverso la mappatura e il consolidamento dei rapporti tra le istituzioni scolastiche del territorio piemontese;
- la promozione del contratto di apprendistato per il Diploma presso le imprese (anche in forma coordinata con l'Agenzia Piemonte Lavoro), mediante l'organizzazione di incontri e seminari con altri attori del mercato del lavoro (Camere di commercio, Associazioni di categoria, Ordini professionali, ecc.);
- la realizzazione di iniziative di sensibilizzazione, orientamento informativo e formativo rivolte a studenti, docenti e famiglie, finalizzate alla promozione della cultura del lavoro quale contesto di apprendimento e alla promozione degli aspetti educativi, formativi e contrattuali;
- la co-progettazione del percorso, con il datore di lavoro, anche attraverso:
 - la formazione congiunta del tutor scolastico e del tutor aziendale;

⁵ Il programma *FlxO* - "Formazione e Innovazione per l'Occupazione" supporta le scuole secondarie superiori nel migliorare e qualificare i servizi di orientamento e placement, nel promuovere l'apprendistato e nel costruire un rapporto proficuo con le aziende del territorio.

- la strutturazione dei percorsi formativi con modalità organizzative e didattiche che soddisfino le esigenze di istituzioni scolastiche, datori di lavoro e apprendisti;
- la definizione di criteri, strumenti e modalità di valutazione degli apprendimenti nella fase iniziale, intermedia e finale e nella progettazione delle azioni di monitoraggio dei percorsi formativi.

L'**Agenzia Piemonte Lavoro** contribuisce, attraverso la rete dei *Centri per l'Impiego*, a promuovere il contratto di apprendistato per il Diploma, anche in forma coordinata con Anpal Servizi s.p.a., favorendo:

- o l'individuazione delle imprese interessate all'attivazione dei percorsi di apprendistato e la rilevazione dei loro fabbisogni occupazionali;
- o il collegamento tra le imprese individuate e le istituzioni scolastiche in grado di garantire un'offerta didattica coerente ai fabbisogni occupazionali rilevati.

2.2 TIPOLOGIA ISTITUTI, DURATA E ARTICOLAZIONE DEI PERCORSI

La durata annua della formazione per gli apprendisti iscritti al IV e V anno presso le istituzioni scolastiche interessate è ripartita, di norma, nella misura di seguito indicata:

Tipologia istituti	Durate annue in ore		
	Durata ordinamentale	Formazione esterna <i>(presso la scuola)</i>	Formazione interna <i>(presso il datore di lavoro)</i>
ISTITUTI TECNICI E PROFESSIONALI	1.056	660	396
LICEI ARTISTICI	1.155	726	429
LICEI CLASSICI	1.023	660	363
LICEI SCIENTIFICI, LINGUISTICI E DELLE SCIENZE UMANE	990	627	363
LICEI MUSICALI E COREUTICI	1.056	660	396

La ripartizione settimanale delle ore di formazione per il IV e V anno, nell'ambito delle 33 settimane del calendario scolastico è definita, indicativamente, nella misura di seguito indicata:

Tipologia istituti	Durate settimanali in ore		
	Durata ordinamentale	Formazione esterna <i>(presso la scuola)</i>	Formazione interna <i>(presso il datore di lavoro)</i>
ISTITUTI TECNICI E PROFESSIONALI	32	20	12
LICEI ARTISTICI	35	22	13
LICEI CLASSICI	31	20	11
LICEI SCIENTIFICI, LINGUISTICI E DELLE SCIENZE UMANE	30	19	11
LICEI MUSICALI E COREUTICI	32	20	12

Ferma restando la durata ordinamentale sopra indicata, e il rispetto del monte ore di lavoro previsto dal CCNL dell'apprendista, possono essere introdotti nel calendario scolastico, qualora funzionali alla realizzazione dei percorsi, i seguenti elementi di flessibilità:

- modifiche dell'orario giornaliero;
- modalità di insegnamento a distanza;
- moduli intensivi e recuperi;
- riconoscimento di eventuali crediti formativi.

SEZIONE 3

DOMANDA PER L'INSERIMENTO NELL'OFFERTA FORMATIVA PUBBLICA

Ogni istituzione scolastica può presentare domanda come *singolo istituto*, come *capofila di una rete di scopo* e aderire, come *partner*, a una o più reti di scopo.

La domanda si compone di una prima parte che identifica il soggetto proponente, di una scheda per ogni sede didattica e di una scheda che prevede la descrizione della proposta progettuale.

Le dichiarazioni rese nell'ambito della domanda sono soggette a controllo da parte degli uffici a ciò preposti, che potrà avvenire anche successivamente alla fase di istruttoria. L'accertamento di condizioni effettive in contrasto con le suddette dichiarazioni può comportare l'esclusione dall'offerta formativa pubblica.

3.1 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Al fine di rendere disponibile l'*Offerta formativa pubblica* per l'acquisizione del Diploma di istruzione secondaria superiore in apprendistato, per il periodo 2017/2019, la domanda, predisposta e trasmessa secondo le modalità previste alle sezioni 1.1 o 2.1 delle *Indicazioni operative PEC*, deve essere presentata, salvo quanto previsto al § 3.8:

dal 19 al 28 aprile 2017

3.2 PROPOSTA PROGETTUALE

La domanda, presentata dalle istituzioni scolastiche interessate all'inserimento nell'*Offerta formativa pubblica* prevede, nella scheda *Proposta progettuale*, la descrizione:

- degli strumenti e/o laboratori disponibili per la realizzazione delle attività previste dai percorsi;
- delle modalità di integrazione dei principi di parità tra uomini e donne, non discriminazione e sviluppo sostenibile;
- delle metodologie didattiche innovative nella co-progettazione dei percorsi basate su una reale integrazione tra datore di lavoro e istituzione scolastica;

- degli strumenti e delle modalità d'interazione con i datori di lavoro/tutori aziendali per la realizzazione dei percorsi;
- delle modalità di monitoraggio, valutazione e valorizzazione degli apprendimenti.

3.3 AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della L.R. n. 14/2014 s.m.i., entro 15 giorni dalla data di presentazione della domanda la Direzione regionale Coesione sociale invia, ai soggetti proponenti, la comunicazione di avvio del procedimento.

La responsabile del procedimento è la Dirigente del Settore Formazione professionale della Direzione Coesione sociale.

3.4 AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE

La selezione delle domande per l'inserimento nell'Offerta formativa pubblica avviene nel rispetto di quanto previsto con Deliberazione della Giunta regionale n. 15-1644 del 29/06/2015 avente ad oggetto *Le procedure e criteri di selezione delle operazioni* (documento approvato dal Comitato di Sorveglianza congiunto dei POR FSE e FESR 2014-2020 della Regione Piemonte nella seduta del 12 giugno 2015), degli indirizzi di cui alla D.G.R. n. 17-4657 del 13/02/2017 e delle condizioni stabilite dal presente Avviso pubblico.

La verifica di ammissibilità, finalizzata ad accertare la conformità della domanda ai requisiti essenziali previsti per la partecipazione, si può concludere con esito positivo o negativo.

Nel primo caso, la domanda è ammessa alla successiva fase di valutazione mentre, nel secondo caso, viene comunicato, al soggetto interessato, l'esito negativo con l'indicazione dei motivi ostativi all'accoglimento. Il termine per presentare eventuali controdeduzioni è fissato in **10 giorni** di calendario dal ricevimento di detta comunicazione. La Direzione regionale Coesione sociale, valutate le controdeduzioni pervenute entro il termine, procede all'accoglimento o al rigetto delle controdeduzioni presentate con conseguente ammissione o esclusione della domanda.

Gli interventi ammessi sono sottoposti a valutazione di merito con attribuzione del relativo punteggio.

Non sono considerate ammissibili le domande:

- redatte su modulistica diversa dal format previsto;
- non corredate dalla documentazione richiesta;
- presentate da soggetti diversi da quelli aventi titolo;
- incomplete, in quanto prive di dati essenziali per l'identificazione del soggetto proponente;
- recanti correzioni o cancellature sulla domanda e/o sulla documentazione ad essa allegata.

3.5 VALUTAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

In applicazione di quanto previsto al punto 3.2.3 del citato documento *Le procedure e i criteri di selezione delle operazioni* per i procedimenti a Catalogo senza graduatoria, le domande ammissibili sono sottoposte a valutazione di merito.

A tal fine viene adottata la Classe di valutazione B - *Caratteristiche della proposta progettuale* il cui peso percentuale è pari al 100%.

La Classe di valutazione A - *Soggetto proponente*, non viene applicata in mancanza di una precedente programmazione.

La Classe di valutazione C - *Priorità*, non viene applicata in quanto i contenuti e l'articolazione della formazione sono definiti a monte, dalle istituzioni scolastiche, nel rispetto della normativa di riferimento e degli ordinamenti vigenti.

La Classe di valutazione D - *Sostenibilità*, non viene applicata in quanto non è valutabile, a priori, la dimensione degli interventi che potrà essere definita solo a seguito delle assunzioni degli apprendisti.

La Classe di valutazione E - *Offerta economica*, non viene applicata in quanto i preventivi di spesa sono determinati sulla base di parametri predefiniti dalla Regione Piemonte (unità di costo standard).

Si riporta, di seguito, la griglia di valutazione contenente: classe di valutazione, oggetti, criteri e punteggi massimi previsti.

Classe di valutazione	Oggetto	Criterio	Punteggio massimo
B) Caratteristiche della proposta progettuale	B1. Congruenza	B1.1 Congruenza tra strumenti e/o laboratori a disposizione e attività previste dai percorsi.	40
		B1.2 Congruenza tra proposta progettuale e principi orizzontali del POR previsti agli artt. 7 e 8 del Reg. (UE) 1303/2013 quali parità tra uomini e donne, non discriminazione e sviluppo sostenibile.	20
	B2. Innovazione	B2.1 Modalità innovative di organizzazione della didattica e delle attività di raccordo tra formazione esterna ed interna.	40
		B2.2 Strumenti e modalità d'interazione con l'impresa/tutore aziendale.	60
		B2.3 Modalità di monitoraggio, valutazione e valorizzazione degli apprendimenti.	40
	TOTALE		

Non sono considerate ammissibili le proposte progettuali che, a seguito della valutazione di merito, non raggiungano almeno **120 punti**.

3.6 NUCLEO DI VALUTAZIONE

La valutazione delle proposte progettuali è affidata ad un Nucleo di valutazione appositamente costituito con Determinazione della Direzione regionale Coesione sociale.

I componenti del Nucleo sono individuati sulla base di documentate esperienze e/o professionalità e nel rispetto dei principi di inconfiribilità e incompatibilità previsti dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

L'atto di nomina del Nucleo di valutazione include le relative modalità organizzative.

3.7 ESITO VALUTAZIONE E TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO

Come previsto con Deliberazione della Giunta regionale n. 17-4657 del 13/02/2017, entro **90 giorni** dal termine ultimo previsto per la presentazione delle domande viene inviata, ai soggetti interessati, la comunicazione di conclusione del procedimento.

In esito alla fase di valutazione, le domande vengono classificate come:

- a) ammesse, e quindi inserite nell'Offerta formativa pubblica;
- b) non ammesse.

3.8 PUBBLICAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA

L'elenco delle istituzioni scolastiche inserite nell'*Offerta formativa pubblica* sarà pubblicato sul sito della Regione Piemonte all'indirizzo:

<http://www.regione.piemonte.it/apprendistato/index.htm>

Al fine di rispondere ai fabbisogni occupazionali delle imprese e garantire la massima copertura dell'offerta formativa sul territorio, la Regione Piemonte, nel caso in cui vengano presentate ulteriori domande, può procedere all'aggiornamento dell'Offerta formativa. In tal caso dette domande saranno oggetto di valutazione nel rispetto di quanto previsto dall'Avviso pubblico.

L'approvazione dell'Offerta formativa pubblica, costituisce autorizzazione preliminare che conferisce, ai soggetti attuatori, la possibilità di accedere ai contributi previsti al § 4 1.

3.9 ATTO DI ADESIONE

Ai fini del regolare svolgimento delle attività e di una corretta determinazione e liquidazione dei contributi, il legale rappresentante dell'istituzione scolastica sottoscrive l'*Atto di adesione*, mediante il quale si impegna, tra l'altro, ad osservare la disciplina di cui al presente Avviso pubblico.

Entro **60 giorni** dalla pubblicazione dell'Offerta formativa e, comunque, prima della presentazione della domanda di contributi, i beneficiari devono predisporre e trasmettere l'*Atto di adesione*, secondo le modalità previste alle sezioni 1.2 o 2.2 delle *Indicazioni operative PEC*.

Le istituzioni scolastiche che intendono attivare i percorsi oggetto del presente Avviso pubblico possono programmare le attività didattiche nell'ambito di:

- A. classi nelle quali sono previsti anche percorsi individualizzati per apprendisti;**
- B. classi composte esclusivamente da apprendisti.**

Ai fini della presentazione della domanda di contributi (§ 4.1.), l'istituzione scolastica deve comunicare, per ogni sede didattica, il numero di apprendisti inseriti nelle classi A e B sopra indicate.

In caso di rete di scopo, ogni istituzione scolastica *partner* deve comunicare alla *capofila*, per ogni sede didattica, il numero di apprendisti inseriti nelle classi A e B sopra indicate.

L'istituzione scolastica capofila ammessa all'*Offerta formativa pubblica*:

- raccoglie le comunicazioni delle istituzioni scolastiche *partner* contenenti, per ogni sede didattica, il numero di apprendisti inseriti nelle classi A e B;
- trasmette le suddette comunicazioni alla Regione Piemonte secondo le modalità di cui al § 4.1.

Per accedere alle procedure previste per:

- a. la predisposizione della domanda di contributi (§ 4.1);
- b. la comunicazione di avvio e gestione attività (§ 4.3);
- c. l'invio della domanda di rimborso finale (§ 4.6);

le istituzioni scolastiche devono autenticarsi mediante apposito certificato digitale⁶.

4.1 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTI

La domanda di contributi, contenente per ogni sede didattica e tipologia di classe (A. e B.) il numero di apprendisti coinvolti ed i relativi parametri di *durata* e di *costo* previsti per le attività di *co-progettazione* e *tutoraggio* (§5.2.2.), deve essere corredata dalle dichiarazioni di impegno alle assunzioni, da parte delle imprese interessate, e trasmessa mediante la procedura informatica disponibile su:

<http://www.sistemapiemonte.it/cms/privati/formazione-professionale/servizi/893-presentazione-domanda-2>

secondo le modalità previste alle sezioni 1.3 o 2.3 delle *Indicazioni operative PEC* nei periodi di seguito indicati:

1. a partire dal **04/09/2017** ed entro il **29/09/2017**, per l'anno scolastico 2017-2018;
2. a partire dal **03/09/2018** ed entro il **28/09/2018**, per l'anno scolastico 2018-2019.

Qualora si verificano situazioni occupazionali favorevoli all'avvio di contratti di apprendistato è possibile presentare domanda di contributi anche oltre i termini sopra indicati.

4.2 AUTORIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ

⁶ Che si ottiene seguendo le indicazioni riportate su: http://www.sistemapiemonte.it/formazione_professionale/abilitazione/

Il finanziamento delle domande di contributi è determinato dall'ordine cronologico di presentazione, fino alla concorrenza delle risorse finanziarie previste.

La Regione Piemonte, entro 90 giorni dal ricevimento delle domande, con apposito atto amministrativo autorizza le attività dandone comunicazione ai soggetti interessati.

Prima dell'avvio delle attività i beneficiari devono trasmettere l'*elenco apprendisti coinvolti*, secondo le modalità previste alle sezioni 1.4 o 2.4 delle *Indicazioni operative PEC*.

Detto elenco deve contenere, per ogni istituto scolastico interessato:

- nome, cognome e codice fiscale dell'apprendista;
- denominazione e codice fiscale/P.IVA del datore di lavoro;
- data di assunzione dell'apprendista.

La Regione Piemonte verifica, tramite il sistema informatico delle *comunicazioni obbligatorie*, l'avvenuta assunzione degli apprendisti ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. n. 81/2015.

4.3 AVVIO E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ

Le attività oggetto di contributo devono avere inizio entro **30 giorni** dalla data di comunicazione di autorizzazione delle attività.

I beneficiari dei contributi devono comunicare la data di avvio delle attività mediante la procedura informatica *Gestione allievi e inizio corsi* disponibile su:

<http://www.sistemapiemonte.it/cms/privati/formazione-professionale/servizi/622-gestione-allievi-e-inizio-corsi>

In caso di mancato avvio delle attività entro il termine stabilito, e in assenza di specifica e motivata richiesta di proroga presentata agli uffici regionali competenti, la Direzione può procedere alla revoca dei contributi.

Ai fini del riconoscimento dei contributi, l'istituzione scolastica è tenuta a compilare i documenti cartacei di seguito indicati:

- a) *prospetto riepilogativo delle ore effettivamente svolte per le attività di co-progettazione*, sottoscritto dai soggetti incaricati, nel quale devono essere indicate le date, gli orari e una sintetica descrizione delle attività (§ 5.2.2);
- b) *registro delle attività di tutoraggio* (§ 5.2.2) il cui modello, unitamente alle istruzioni per la compilazione, è disponibile nella sezione *Modulistica per gli operatori della formazione / Modelli per l'apprendistato duale* sul sito:

<http://www.regione.piemonte.it/apprendistato/bandiModulistica.htm>

L'istituzione scolastica è tenuta ad inserire le ore di attività di cui al punto b) sopra riportato, anche nel relativo registro elettronico tramite la sopracitata procedura *Gestione allievi e inizio corsi*.

4.4 SOSTITUZIONE APPRENDISTI

Eventuali sostituzioni di apprendisti possono avvenire entro e non oltre la realizzazione di un terzo del percorso di formazione esterna prevista. Le sostituzioni devono essere annotate dall'istituzione scolastica.

4.5 CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ

Le attività oggetto di finanziamento devono concludersi, di norma, entro **12 mesi** dalla data di comunicazione di autorizzazione all'avvio delle attività di cui al § 4.2.

Entro e non oltre **30 giorni** dal termine previsto per la conclusione delle attività il beneficiario deve comunicarne la chiusura, tramite la procedura *Gestione allievi e inizio corsi*.

4.6 PREDISPOSIZIONE E PRESENTAZIONE DOMANDA DI RIMBORSO FINALE

Entro e non oltre **90 giorni** dalla conclusione delle attività (§ 4.5) il beneficiario deve predisporre e trasmettere la domanda di rimborso finale tramite l'apposita procedura informatica disponibile su:

<http://www.sistemapiemonte.it/cms/pa/istruzione-e-formazione/servizi/859-gestione-amministrativa-rendicontazioni-ifpl-gam>

secondo le modalità previste alle sezioni 1.5 o 2.5 delle *Indicazioni operative PEC*.

SEZIONE 5 ASPETTI FINANZIARI E GESTIONALI

5.1 RISORSE DISPONIBILI

Le risorse destinate all'attuazione del presente Avviso pubblico ammontano complessivamente ad € **500.000,00** a valere su fondi statali. Indipendentemente dalla fonte di finanziamento, si applicano le disposizioni relative al POR FSE 2014-2020.

Le somme concesse ed erogate in attuazione del presente Avviso pubblico costituiscono contributi ai sensi dell'art. 12 della Legge 241/1990 s.m.i.

5.2 LIMITI DI COSTO DELLE ATTIVITÀ

5.2.1 Unità di costo standard

Ai fini della gestione delle attività di *co-progettazione* e *tutoraggio* dei percorsi si utilizza l'*unità di costo standard* (UCS) relativa ai servizi individuali, del valore di € **35,00/ora**, individuata con la determinazione n. 629 del 12/11/2009.

5.2.2 Durate e costi massimi delle attività

Nella successiva tabella vengono indicati, per le due tipologie di classi previste, i parametri di riferimento (massimali di durata e di costo) per la definizione dei preventivi di spesa e per il calcolo dei consuntivi.

Tipologia di classe	Co-progettazione (ore max per apprendista)	Tutoraggio (ore max per apprendista)	Valore (euro max per apprendista)
A.	12	56	2.380
B.	4	32	1.260

L'attività di co-progettazione dei percorsi comprende anche la redazione del Piano formativo individuale (§ 1.3.3).

La funzione del tutor scolastico può essere ricoperta da più docenti.

Le attività del tutor scolastico sono servizi individuali realizzati parte in presenza dell'apprendista e parte in *back office* (accompagnamento e supporto al tutore aziendale per la formazione svolta presso il datore di lavoro, predisposizione degli strumenti per la valutazione dell'attività formativa svolta presso il datore di lavoro e/o ai fini dell'esame di Stato, ecc.) e possono comprendere eventuali azioni di recupero rivolte agli apprendisti.

Ai fini del riconoscimento della spesa, le ore di attività erogate da più tutor scolastici ad un singolo apprendista, devono essere indicate negli appositi registri e risultare erogate in orari diversi.

5.2.3 Determinazione del preventivo di spesa

Il preventivo di spesa dell'operazione è determinato nel rispetto dei massimali di durata e di costo indicati al precedente § 5.2.2 secondo le seguenti formule:

Valore preventivo = Valore totale classe A. + Valore totale classe B.

Valore classe A.:

- €35,00 x n. apprendisti x max 12 ore di co-progettazione;
- €35,00 x n. apprendisti x max 56 ore di tutoraggio;

Valore classe B:

- €35,00 x n. apprendisti x max 4 ore di co-progettazione;
- €35,00 x n. apprendisti x max 32 ore di tutoraggio.

5.2.4 Determinazione del consuntivo di spesa

Il consuntivo di spesa per la co-progettazione e il tutoraggio è determinato sulla base delle ore effettivamente realizzate per il valore della UCS.

5.3 GESTIONE E CONTROLLO AMMINISTRATIVO DELLE ATTIVITÀ

5.3.1 Definizione di Operazione

Fermo restando quanto stabilito all'art. 2, punto 9) del Regolamento (UE) 1303/2013, ai fini del presente Avviso pubblico si considera come operazione⁷ l'insieme dei percorsi che fanno capo alla medesima domanda di contributi.

5.3.2 Controlli

I controlli relativi agli aspetti amministrativi, finanziari, tecnici e fisici delle operazioni saranno eseguiti nel rispetto di quanto previsto con Determinazione n. 807 del 15/11/2016 - "Art. 122, comma 1, Reg. (UE) n. 1303/2013. Approvazione dei documenti relativi al sistema di gestione e controllo del Programma Operativo, obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione" - Fondo Sociale Europeo Regione Piemonte 2014-2020 CCI2014IT05SFOP013".

5.4 FLUSSI FINANZIARI

L'erogazione del rimborso finale avviene in un'unica soluzione, a conclusione di tutte le attività relative all'operazione.

Il controllo sulle domande di rimborso è effettuato a cura della Regione Piemonte. Sono riconosciute e finanziate le attività svolte, e debitamente documentate, nei limiti della spesa autorizzata a preventivo.

⁷ Nel caso in cui l'operazione si componga di più percorsi, l'operazione risulta avviata con l'attivazione anche di uno solo dei percorsi.

A seguito dei controlli effettuati in ufficio e/o in loco sulle attività realizzate, viene quantificato l'importo riconosciuto.

I competenti uffici provvedono al pagamento dell'importo riconosciuto, previa presentazione della richiesta di pagamento.

5.5 AIUTI DI STATO

Il finanziamento delle attività previste dal presente Avviso pubblico non rientrano nel campo di applicazione degli aiuti di Stato di cui agli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea.

SEZIONE 6 DISPOSIZIONI FINALI

La Direzione regionale Coesione sociale, in conformità agli indirizzi di cui alla Deliberazione della Giunta regionale n. 17-4657 del 13/02/2017, adotterà eventuali provvedimenti di carattere gestionale ove necessario.

6.1 INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

La Regione Piemonte si impegna ad osservare, nell'ambito del proprio ruolo, i dispositivi in materia di informazione, pubblicità e comunicazione previsti dall'allegato XII del Regolamento (UE) n. 1303/2013, provvederà alla pubblicazione del presente Avviso pubblico sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e sul sito Internet all'indirizzo:

<http://www.regione.piemonte.it/apprendistato/bandiModulistica.htm>

Gli articoli 115-117 e l'allegato XII del Reg. (UE) n. 1303/2013 stabiliscono gli adempimenti in materia di informazione e comunicazione di cui gli Stati membri e le Autorità di Gestione sono responsabili nell'ambito dei fondi Strutturali e di Investimento europei (fondi *SIE*).

In osservanza a quanto stabilito dall'art. 115 del Reg. (UE) 1303/2013, la Regione Piemonte ha elaborato la *Strategia unitaria di Comunicazione per i POR FSE e FESR 2014/2020* approvata dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 12 giugno 2015.

Nel rispetto di tale Strategia, la Regione Piemonte ha elaborato un format di immagine coordinata attraverso il quale viene identificata tutta la comunicazione dei POR. Scopi del format comunicativo per la programmazione 2014-2020, sono: rafforzare l'immagine dei fondi strutturali, valorizzare il sistema dei soggetti comunicanti e rendere immediatamente riconducibili a un unico ambito le iniziative promosse e finanziate dalla programmazione. Gli elementi del format di immagine coordinata sono disponibili all'indirizzo:

<http://www.regione.piemonte.it/europa2020/grafica.htm>

La Direzione regionale Coesione sociale assicura, per gli aspetti di competenza e conformemente alla strategia di comunicazione, la massima divulgazione ai potenziali beneficiari e a tutte le parti interessate della strategia del programma operativo, degli obiettivi e delle opportunità di finanziamento offerte dal POR FSE 2014-2020 con l'indicazione del sostegno finanziario fornito dal Fondo.

Durante l'attuazione di un'operazione il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi, pubblicando sul proprio sito web, ove esista, una breve descrizione dell'operazione compresi gli obiettivi, i risultati e il sostegno ricevuto dall'UE ed esponendo, in un luogo facilmente visibile al pubblico, almeno un manifesto/targa che riporti, nell'ambito dell'immagine coordinata, informazioni sul progetto e sul co-finanziamento del Fondo Sociale Europeo.

Per quanto attiene gli obblighi informativi in capo ai beneficiari, deve essere garantita l'opportuna informazione sul cofinanziamento del FSE riportando, in tutte le misure di informazione e comunicazione, l'emblema dell'Unione e un riferimento al fondo che sostiene l'operazione.

Qualsiasi documento relativo all'attuazione di un'operazione destinata al pubblico o ai partecipanti, compresi i certificati di frequenza o altro, deve essere impaginata tenendo conto degli elementi del format di immagine coordinata (in cui sono presenti i loghi dei soggetti finanziatori, la denominazione del Fondo e il riferimento al co-finanziamento).

6.2 CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Ai sensi dell'art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013, tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute per operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore a 1.000.000,00 di euro devono essere resi disponibili, su richiesta, alla Commissione e alla Corte dei conti europea per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti, nei quali sono incluse le spese dell'operazione.

Nel caso di operazioni diverse da quelle di cui sopra, tutti i documenti giustificativi devono essere resi disponibili per un periodo di due anni, a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti, nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.

La decorrenza di detti periodi è sospesa in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione europea.

Inoltre, in base alla normativa nazionale, la documentazione amministrativa e contabile riferita all'attività è resa disponibile, per i 10 anni, che decorrono dalla chiusura del procedimento che si verificherà al momento del pagamento dell'operazione (art. 2220 del Codice Civile).

I documenti sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica. I documenti sono, inoltre, conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati.

I beneficiari consentono l'accesso ai documenti sopra citati in caso di ispezione, e ne forniscono estratti o copie, alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compreso almeno il personale autorizzato dell'AdG, dell'AdC, dell'AdA e degli organismi di cui all'art. 127, par. 2 del Reg. (UE) 1303/2013.

6.3 RICORSI

I provvedimenti amministrativi relativi o conseguenti al presente Avviso pubblico, possono essere impugnati davanti al giudice competente entro i tempi previsti dalla legge. In merito alle controversie demandate al giudice ordinario è competente il foro di Torino.

SEZIONE 7

RIFERIMENTI NORMATIVI E AMMINISTRATIVI

7.1 RIFERIMENTI EUROPEI

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, pubblicato sulla GUE del 20/12/2013, recante “Disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio” nonché Regolamenti di esecuzione e delegati emanati in applicazione dello stesso;
- Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, pubblicato sulla GUE del 20 dicembre 2013, relativo al Fondo sociale europeo e abrogante il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2014)8021 del 29 ottobre 2014, che approva determinati elementi dell'Accordo di partenariato Italia 2014/2020;
- Decisione della Commissione Europea C(2014)9914 del 12 dicembre 2014, con la quale sono stati approvati determinati elementi del Programma Operativo del Piemonte FSE 2014-2020 nell'ambito dell'obiettivo “Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione”.

7.2 RIFERIMENTI NAZIONALI

- Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 21, della legge 15 marzo 1999, n. 59 e s.m.i.;
- Decreto Legislativo 15 aprile 2005, n. 77 “Definizione delle norme generali relative all'alternanza scuola-lavoro, a norma dell'art. 4 della legge 28 marzo 2003, n. 53”.
- Decreto Legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 "Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione a norma dell'articolo 2 della legge 28 marzo 2003, n. 53";
- Legge 10/12/2014, n. 183, G.U. 15/12/2014 - “Deleghe al Governo in materia di riforma degli ammortizzatori sociali, dei servizi per il lavoro e delle politiche attive, nonché in materia di riordino della disciplina dei rapporti di lavoro e dell'attività ispettiva e di tutela e conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”;

- Decreto legislativo 15 giugno 2015 n. 81 recante - “Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”;
- Legge 13 luglio 2015 n. 107 “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;
- Attività di alternanza scuola lavoro - Guida operativa per la scuola 08/10/2015, trasmessa dal MIUR ai dirigenti scolastici;
- Decreto interministeriale 12 ottobre 2015 - recante Definizione degli standard formativi dell'apprendistato e criteri generali per la realizzazione dei percorsi di apprendistato, in attuazione dell'articolo 46, comma 1 del Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.
- Nota MIUR 0002151 del 07/06/2016 avente ad oggetto “Costituzioni reti scolastiche di cui all’art. 1 comma 70 e ss della legge 13 luglio 2015 n. 107”.

7.3 RIFERIMENTI REGIONALI

- Legge regionale n. 63/1995 - “Disciplina delle attività di formazione e orientamento professionale”;
- Legge regionale n. 34/2008 “Norme per la promozione dell’occupazione, della qualità, della sicurezza e regolarità del lavoro”;
- Legge regionale n. 8/2009 “Integrazione delle politiche di pari opportunità di genere nella Regione Piemonte”;
- D.C.R. 262-6902 del 04/03/2014, con la quale il Consiglio regionale ha approvato il Documento Strategico Unitario (DSU) quale quadro strategico di riferimento della politica regionale di sviluppo e della programmazione integrata dei fondi europei, nazionali e regionali per il periodo 2014-2020;
- D.G.R. n. 57-868 del 29/12/2014 - “Reg. (UE) n. 1303/2013. Riapprovazione Programma Operativo Regionale della Regione Piemonte cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo per la programmazione 2014-2020, nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione". Presa d'atto della Decisione C(2014) 9914 del 12/12/2014”.
- D.G.R. n. 15-1644 del 29/06/2015 - “POR FSE "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione" - Presa d'atto del documento "Le procedure e i criteri di selezione delle operazioni" per l'attuazione degli interventi previsti nel POR FSE della Regione Piemonte per il periodo 2014-2020”;
- D.G.R. n. 26-2946 del 22/02/2016 - Disciplina degli standard formativi, criteri generali per la realizzazione dei percorsi e aspetti contrattuali ai sensi del D. Lgs. n. 81/2015 e del Decreto Interministeriale 12/10/2015;
- D.D. n. 807 del 15/11/2016 “Art. 122, comma 1, Reg. (UE) n. 1303/2013. Approvazione dei documenti relativi al sistema di gestione e controllo del Programma Operativo, obiettivo “Investimenti in favore della crescita e dell’occupazione” – Fondo Sociale Europeo Regione Piemonte 2014-2020 CCI2014IT05SFOP013”;
- D.G.R. n. 17-4657 del 13/02/2017 - Approvazione dell'Atto di indirizzo per la sperimentazione di percorsi di formazione per il conseguimento del Diploma di istruzione secondaria superiore.



Allegato 2

Direzione regionale Coesione sociale

Settore Formazione professionale

coesionesociale@cert.regione.piemonte.it

Oggetto: **APPRENDISTATO PER IL DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**
DOMANDA DI INSERIMENTO NELL'OFFERTA FORMATIVA PUBBLICA 2017-2019

Il/La sottoscritto/a
nato/a a prov. il...../...../.....
residente in prov. indirizzo
in qualità di legale rappresentante di (*denominazione istituzione scolastica firmataria della domanda*).....
..... codice anagrafico operatore¹.....
denominazione della rete di scopo:

CHIEDE

di essere inserito nell'*Offerta formativa pubblica per il Diploma di istruzione secondaria superiore in apprendistato* al fine di poter accedere ai contributi previsti dall'Avviso pubblico di cui alla Determinazione n. del/..... e, a tal fine:

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze civili e penali previste per coloro che rendono attestazioni false o errate, richiamate dall'art.76 del DPR 445/2000 e s.m.i., che tutte le informazioni contenute nella presente domanda, corrispondono al vero.

SI IMPEGNA

- a realizzare le azioni contenute nella *proposta progettuale*, in caso di assegnazione di risorse;
- ad informare gli studenti (e nel caso di minorenni anche i titolari della responsabilità genitoriale), sugli aspetti formativi, educativi e contrattuali previsti dai percorsi;
- ad individuare, con i datori di lavoro, modalità di selezione degli studenti da inserire nei percorsi che rispettino i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza;
- a sottoscrivere, con il datore di lavoro, il *Protocollo*;
- a progettare, con il coinvolgimento del datore di lavoro, i percorsi e a redigere il *Piano formativo individuale*;
- a realizzare le attività di *co-progettazione* e di *tutoraggio* in forma personalizzata mediante personale docente;
- ad individuare, tra i docenti del Consiglio di classe, uno o più *tutor scolastici*, con le seguenti funzioni:
 - condividere con il Consiglio di classe la co-progettazione dei percorsi;
 - compilare il *Dossier individuale* dell'apprendista in collaborazione con il tutor aziendale;
 - effettuare il monitoraggio, informare gli organi scolastici preposti (Dirigente scolastico, Collegio dei docenti, Comitato Tecnico scientifico/Comitato scientifico) ed aggiornare il Consiglio di classe rispetto allo svolgimento dei percorsi ai fini della valutazione degli apprendimenti e dell'ammissione all'esame di Stato;
- ad attestare le attività svolte e validare le competenze acquisite dall'apprendista, compatibilmente con quanto previsto dagli ordinamenti di riferimento, anche nel caso in cui l'apprendista non completi il percorso o non consegua il diploma;

¹ Il codice anagrafico operatore è individuabile nell'Anagrafe regionale degli operatori all'indirizzo: <http://extranet.regione.piemonte.it/fpl/>

- ad assicurare all'apprendista, in caso di interruzione o di cessazione anticipata del contratto di apprendistato, il rientro nel percorso scolastico ordinario;
- a tener conto, ai fini dell'esame di Stato, dell'attività formativa svolta presso il datore di lavoro, anche avvalendosi del *tutor aziendale* quale esperto designato ai sensi dell'art. 6, comma 3, dei Decreti del Presidente della Repubblica nn. 87 e 88 del 15 marzo 2010.

ALLEGA

- copia dell'Accordo di rete (in caso di rete).

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 sulla protezione dei dati personali

Si informa, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali", che tutti i dati inclusi nella documentazione oggetto della presente domanda sono necessari ai fini del procedimento di istruttoria tecnico amministrativa della stessa e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Il mancato conferimento dei dati comporta l'impossibilità di procedere con le attività sopraccitate.

I dati raccolti sono conservati a cura del Settore Formazione professionale della Direzione regionale Coesione sociale e trattati, anche in modo informatizzato, in conformità con le disposizioni vigenti in materia.

Il titolare del trattamento è la Regione Piemonte.

Il responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore Formazione professionale della Direzione regionale Coesione sociale al quale gli interessati possono rivolgersi per far valere i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003.

- ✓ Il sottoscritto acconsente esplicitamente all'elaborazione dei dati, come da art. 13 del D. Lgs. 196/2003, da parte della Regione Piemonte, che si riserva di raccogliere, trattare, comunicare e diffondere in forma aggregata e per finalità istituzionali, i dati personali nei limiti e secondo le disposizioni di legge, regolamento e atto amministrativo.

Data

Firma legale rappresentante

SCHEDE ISTITUZIONE SCOLASTICA ²	
<input type="checkbox"/> Istituto singolo <input type="checkbox"/> Capofila di rete <input type="checkbox"/> Partner di rete	
Denominazione istituzione scolastica	
Codice anagrafico operatore	
SEDE DIDATTICA	
Tipologia sede	<input type="checkbox"/> Sede legale <input type="checkbox"/> Succursale
Indirizzo	
Comune	Provincia:
Telefono	E-mail:
Persona di riferimento	
Tipologia istituto	Indirizzi
<input type="checkbox"/> ISTITUTO TECNICO	<input type="checkbox"/> Amministrazione, Finanza e Marketing
	<input type="checkbox"/> Turismo
	<input type="checkbox"/> Agraria, Agroalimentare e Agroindustria
	<input type="checkbox"/> Chimica, Materiali e Biotecnologie
	<input type="checkbox"/> Costruzioni, Ambiente e Territorio
	<input type="checkbox"/> Elettronica ed Elettrotecnica
	<input type="checkbox"/> Grafica e Comunicazione
	<input type="checkbox"/> Informatica e Telecomunicazioni
	<input type="checkbox"/> Meccanica, Meccatronica ed Energia
	<input type="checkbox"/> Sistema moda
	<input type="checkbox"/> Trasporti e Logistica
	<input type="checkbox"/> ISTITUTO PROFESSIONALE
<input type="checkbox"/> Servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale	
<input type="checkbox"/> Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera	
<input type="checkbox"/> Servizi socio-sanitari	
<input type="checkbox"/> Manutenzione e assistenza tecnica	
<input type="checkbox"/> LICEO ARTISTICO	<input type="checkbox"/> Produzioni industriali e artigianali
	<input type="checkbox"/> Architettura e ambiente
	<input type="checkbox"/> Arti figurative
	<input type="checkbox"/> Audiovisivo e multimediale
	<input type="checkbox"/> Design
<input type="checkbox"/> LICEO CLASSICO	<input type="checkbox"/> Grafica
	<input type="checkbox"/> Scenografia
<input type="checkbox"/> LICEO SCIENTIFICO	<input type="checkbox"/> Scienze applicate
<input type="checkbox"/> LICEO LINGUISTICO	
<input type="checkbox"/> LICEO DELLE SCIENZE UMANE	<input type="checkbox"/> Economico-sociale
<input type="checkbox"/> LICEO MUSICALE E COREUTICO	

² Compilare una scheda per ogni sede didattica (non devono essere inserite eventuali sedi occasionali).

SCHEDA PROPOSTA PROGETTUALE <i>(Sezione 3.2 Avviso pubblico)</i>	
Sezione A Descrizione degli strumenti e/o dei laboratori a disposizione e delle attività previste dai percorsi (<i>sia per la formazione interna sia per quella esterna</i>)	(max 1.000 caratteri)
Sezione B Descrizione delle modalità di integrazione dei principi orizzontali del POR previsti agli artt. 7 e 8 del Reg. (UE) 1303/2013 quali parità tra uomini e donne, non discriminazione e sviluppo sostenibile (<i>modalità informative/formative all'interno ed all'esterno dell'istituzione scolastica in materia di sviluppo sostenibile e pari opportunità, etc..</i>)	(max 1.000 caratteri)
Sezione C Descrizione delle modalità innovative di organizzazione della didattica e delle attività di raccordo tra formazione esterna ed interna (<i>collaborazione con le imprese nella co-progettazione e realizzazione dei percorsi anche al fine di soddisfare le esigenze dell'apprendista, delle imprese e delle istituzioni scolastiche, etc..</i>)	(max 1.000 caratteri)
Sezione D Descrizione degli strumenti e delle modalità d'interazione con l'impresa/tutore aziendale (<i>organizzazione, tempistiche, facilitazione della selezione degli apprendisti per i datori di lavoro, eventuali momenti di formazione del personale docente e/o dei tutori aziendali, strumenti utilizzati, etc..</i>)	(max 1.000 caratteri)
Sezione E Descrizione delle modalità di monitoraggio, valutazione e valorizzazione degli apprendimenti (<i>in particolare relativamente alla formazione svolta presso il datore di lavoro, alle azioni di recupero e di riallineamento delle competenze, alla preparazione dell'esame di Stato etc..</i>)	(max 1.000 caratteri)

Allegato 3

**APPRENDISTATO
PER IL DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**
(Art. 43 D. Lgs. n. 81/2015)

Sperimentazione 2017-2019

MANUALE TECNICO DI VALUTAZIONE
delle proposte progettuali

Avviso pubblico per l'individuazione e la gestione dell'Offerta formativa pubblica
Determinazione n. del

FATTORI DI VALUTAZIONE DI MERITO

Ai fini del presente manuale tecnico di valutazione vengono adottate le seguenti definizioni:

- **Classi della valutazione** → rappresentano le categorie di riferimento cui sono associati specifici oggetti di valutazione e su cui il valutatore è chiamato ad esprimersi.
- **Oggetti di valutazione** → sono oggetti specifici che rappresentano una declinazione delle diverse Classi di valutazione in funzione degli obiettivi particolari dell'operazione posta a finanziamento.
- **Criteri** → rappresentano le categorie di giudizio che si ritengono di interesse rispetto agli oggetti definiti.
- **Indicatori** → sono le variabili attraverso cui si misurano le informazioni acquisite in funzione di un dato criterio e che supportano la formulazione di un giudizio. Un indicatore deve produrre un'informazione sintetica, semplice e che può essere facilmente e univocamente rilevata e compresa.
- **Standard di riferimento** → definiscono i livelli di riferimento lungo una dimensione normativa o una scala, in relazione ai quali un progetto viene valutato, per ciascun oggetto, rispetto a un dato criterio.
- **Sistema di pesi** → rappresenta l'ordinamento delle preferenze/scelte e indica se il criterio è più o meno importante di un altro nella formulazione di un giudizio. Il sistema di pesi, associato ad un criterio, può essere espresso come una percentuale (esso è utilizzato in particolare nell'analisi *multicriteria*).
- **Punteggio** → costituisce la decodifica dei pesi assegnati in un valore numerico sulla base del quale viene definita la graduatoria dei progetti valutati.

La valutazione delle proposte progettuali viene effettuata con riferimento alla Classe B e ai relativi oggetti / criteri:

Classe di valutazione	Oggetto	Criterio	Punteggio massimo	
B) Caratteristiche e proposta progettuale	B1. Congruenza	B1.1 Congruenza tra strumenti e/o laboratori a disposizione e attività previste dai percorsi	40	
		B1.2 Congruenza tra proposta progettuale e principi orizzontali del POR previsti agli artt. 7 e 8 del Reg. (UE) 1303/2013 quali parità tra uomini e donne, non discriminazione e sviluppo sostenibile	20	
	B2. Innovazioni e	B2.1 Modalità innovative di organizzazione della didattica e delle attività di raccordo tra formazione esterna ed interna	40	
		B2.2 Strumenti e modalità d'interazione con l'impresa/tutore aziendale	60	
		B2.3 Modalità di monitoraggio, valutazione e valorizzazione degli apprendimenti	40	
	TOTALE			200

Non sono considerati ammissibili all'*Offerta formativa* pubblica le domande che, a seguito della valutazione di merito delle proposte progettuali, non raggiungano almeno **120 punti**.

CLASSE B. - Caratteristiche della proposta progettuale (punteggio max 200)

OGGETTO: B.1 - Congruenza (punteggio max 60)

B.1.1 Congruenza tra strumenti e/o i laboratori a disposizione per le attività previste dai percorsi (punteggio max 40)

Unità di riferimento dell'indicatore	Scheda proposta progettuale	
Modalità di rilevazione:	Sezione A della proposta progettuale	
Modalità di calcolo:	Giudizio articolato sui diversi gradi di congruenza a cui corrispondono proporzionalmente diverse frazioni del punteggio totale previsto per l'indicatore.	
	GIUDIZIO	PUNTEGGIO
	Non congruente	0
	Parzialmente congruente	24
	Totalmente congruente	40

B.1.2 Congruenza tra proposta progettuale e principi orizzontali del POR (punteggio max 20)

Unità di riferimento dell'indicatore	Scheda proposta progettuale	
Modalità di rilevazione:	Sezione B della proposta progettuale	
Modalità di calcolo:	Giudizio articolato sui diversi gradi di congruenza a cui corrispondono proporzionalmente diverse frazioni del punteggio totale previsto per l'indicatore.	
	GIUDIZIO	PUNTEGGIO
	Non congruente	0
	Parzialmente congruente	12
	Totalmente congruente	20

OGGETTO: B.2 - Innovazione (punteggio max 140)

B.2.1 Modalità innovative di organizzazione della didattica e delle attività di raccordo tra formazione esterna ed interna (punteggio max 40)

Unità di riferimento dell'indicatore	Scheda proposta progettuale	
Modalità di rilevazione:	Sezione C della proposta progettuale	
Modalità di calcolo:	Giudizio articolato sui diversi gradi di innovatività a cui corrispondono proporzionalmente diverse frazioni del punteggio totale previsto per l'indicatore.	
	GIUDIZIO	PUNTEGGIO
	Non innovativo	0
	Parzialmente innovativo	24
	Totalmente innovativo	40

B.2.2 Strumenti e modalità d'interazione con l'impresa/tutore aziendale (punteggio max 60)

Unità di riferimento dell'indicatore	Scheda proposta progettuale	
Modalità di rilevazione:	Sezione D della proposta progettuale	
Modalità di calcolo:	Giudizio articolato sui diversi gradi di innovatività degli strumenti e delle modalità di interazione con l'impresa/tutore aziendale, a cui corrispondono proporzionalmente diverse frazioni del punteggio totale previsto per l'indicatore.	
	GIUDIZIO	PUNTEGGIO
	Non innovativo	0
	Parzialmente innovativo	36
	Totalmente innovativo	60

B.2.3 Modalità di monitoraggio, valutazione e valorizzazione degli apprendimenti (punteggio

max 40)

Unità di riferimento dell'indicatore	Scheda proposta progettuale	
Modalità di rilevazione:	Sezione E della proposta progettuale	
Modalità di calcolo:	Giudizio articolato sui diversi gradi di innovatività nel monitoraggio, valutazione e valorizzazione degli apprendimenti acquisiti nel percorso a cui corrispondono proporzionalmente diverse frazioni del punteggio totale previsto per l'indicatore.	
	GIUDIZIO	PUNTEGGIO
	Non innovativo	0
	Parzialmente innovativo	24
	Totalmente innovativo	40

Allegato 4

APPRENDISTATO
PER IL DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
(Art. 43 - D.Lgs. n. 81/2015)

Sperimentazione 2017-2019

Indicazioni operative PEC

Sommario

PREMESSA.....	3
SEZIONE 1 Invio documentazione con firma digitale	4
1.1 Domanda di inserimento nell'offerta formativa pubblica.....	4
1.2 Atto di adesione.....	5
1.3 Domanda di contributi.....	6
1.4 Invio elenco apprendisti	7
1.5 Domanda di rimborso finale.....	8
SEZIONE 2 Invio documentazione con firma in calce	9
2.1 Domanda di inserimento nell'offerta formativa pubblica.....	9
2.2 Atto di adesione.....	10
2.3 Domanda di contributi.....	11
2.4 Invio elenco apprendisti	12
2.5 Domanda di rimborso finale.....	13

PREMESSA

Le comunicazioni tra le istituzioni scolastiche e la Regione Piemonte, oggetto dell'Avviso pubblico per l'individuazione e la gestione dell'Offerta formativa pubblica per il Diploma di istruzione secondaria superiore, devono essere inviate mediante messaggi di PEC¹ alla Direzione regionale Coesione sociale all'indirizzo:

coesionesociale@cert.regione.piemonte.it

Ove previsto dall'Avviso pubblico, i documenti devono essere sottoscritti mediante firma digitale oppure, qualora non disponibile, mediante firma in calce, dal legale rappresentante dell'istituzione scolastica o della capofila di rete, e prodotti attenendosi scrupolosamente alle indicazioni che descrivono rispettivamente:

- **Sezione 1:** invio della documentazione mediante **firma digitale;**
- **Sezione 2:** invio della documentazione mediante **firma in calce.**

Si precisa che per “*codice scuola*” si intende il codice anagrafico operatore individuabile nell'Anagrafe regionale degli operatori all'indirizzo:

<http://extranet.regione.piemonte.it/fpl/>

Per informazioni e approfondimenti in merito, contattare:

Natalia Garambois: tel. 011/4323525

e-mail: natalia.garambois@regione.piemonte.it

¹ Informazioni tecniche sui requisiti di ricevibilità dei messaggi indirizzati alle caselle PEC della Giunta regionale del Piemonte sono disponibili sul Sito istituzionale, alla pagina: http://www.regione.piemonte.it/boll_leggi/postacert/.

SEZIONE 1

Invio documentazione con firma digitale

1.1 DOMANDA DI INSERIMENTO NELL'OFFERTA FORMATIVA PUBBLICA

La domanda (Sezione 3.2 dell'Avviso pubblico), predisposta mediante l'utilizzo dell'apposito format, reperibile all'indirizzo:

<http://www.regione.piemonte.it/apprendistato/bandiModulistica.htm>

deve essere:

1. salvata come file formato **.pdf/A**, denominato in caratteri maiuscoli, secondo la seguente modalità:

APPRENDIP_OF_ANNO(4 cifre)**_CODICE SCUOLA**(inserire codice anagrafico operatore della singola istituzione scolastica o della capofila della rete di scopo)**_NOME SCUOLA**(inserire denominazione dell'istituzione scolastica o della rete di scopo);

Esempio per istituzione singola: APPRENDIP_OF_2017_A100_SCUOLA1

Esempio per rete: APPRENDIP_OF_2017_A200_RETE1

2. corredata, in caso di rete di scopo, da copia dell'accordo di rete prodotta in file **formato .pdf/A**, denominato in caratteri maiuscoli, secondo le seguenti modalità:

ACCORDO_CODICE CAPOFILA(inserire codice anagrafico operatore dell'istituzione capofila)**_NOME RETE**(inserire denominazione della rete di scopo);

Esempio per rete: ACCORDO_A200_RETE1

La domanda, deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'istituzione scolastica o della capofila di rete (acquisendo così l'estensione .pdf.p7m) e inviata mediante **un unico messaggio di PEC contenente:**

- la domanda, come **documento principale**;
- l'eventuale accordo di rete, come **allegato**.

L'oggetto del messaggio di PEC deve riportare esattamente la denominazione del file contenente la domanda, così come indicata al punto 1.

1.2 ATTO DI ADESIONE

L'Atto di adesione (Sezione 3.9 dell'Avviso pubblico), predisposto per ciascuna domanda di cui al punto 1.1, mediante l'utilizzo dell'apposito format reperibile all'indirizzo:

http://www.regione.piemonte.it/formazione/controllo14_20/modulistica.htm

deve essere:

1. salvato come file formato **.pdf/A**, denominato in caratteri maiuscoli, secondo la seguente modalità:
APPRENDIP_ADESIONE_ANNO(4 cifre)_**CODICE SCUOLA**(inserire codice anagrafico operatore dell'istituzione scolastica o della capofila della rete di scopo)_**NOME SCUOLA**(inserire denominazione dell'istituzione scolastica o della rete di scopo).

Esempio per istituzione singola: APPRENDIP_ADESIONE_2017_A100_SCUOLA1

Esempio per rete: APPRENDIP_ADESIONE_2017_A200_RETE1

2. firmato digitalmente dal legale rappresentante (acquisendo così l'estensione .pdf.p7m);
3. inviato come **documento principale** mediante **un unico messaggio di PEC** che deve riportare esattamente, come oggetto, la denominazione del file così come indicato al punto 1.

1.3 DOMANDA DI CONTRIBUTI

La domanda di contributi (Sezione 4.1 dell'Avviso pubblico), predisposta esclusivamente mediante apposita procedura informatica reperibile all'indirizzo:

<http://www.sistemapiemonte.it/cms/privati/formazione-professionale/servizi/893-presentazione-domanda-2>

deve essere:

1. salvata come file formato **.pdf/A**, denominato in caratteri maiuscoli, secondo la seguente modalità:

APPRENDIP_CONTRIB_ANNO(4 cifre)_**N° DOMANDA**(inserire n. generato dalla procedura)_**CODICE SCUOLA**(inserire codice anagrafico operatore dell'istituzione scolastica o della capofila della rete di scopo)_**NOME SCUOLA**(inserire denominazione dell'istituzione scolastica o della rete di scopo);

Esempio per istituzione singola: APPRENDIP_CONTRIB_2017_0000_A100_SCUOLA1

Esempio per rete: APPRENDIP_CONTRIB_2017_0000_A200_RETE1

2. corredata dalle dichiarazioni di impegno all'assunzione, sottoscritte dai datori di lavoro interessati, prodotte in un **unico file formato .pdf/A**, denominato in caratteri maiuscoli, secondo le seguenti modalità:

APPRENDIP_IMPEGNI_ANNO(4 cifre)_**N° DOMANDA** (inserire n. generato dalla procedura)_**CODICE SCUOLA** (inserire codice anagrafico operatore dell'istituzione scolastica o della capofila della rete di scopo)_**NOME SCUOLA** (inserire denominazione dell'istituzione scolastica o della rete di scopo);

Esempio per istituzione singola: APPRENDIP_IMPEGNI_2017_0000_A100_SCUOLA1

Esempio per rete: APPRENDIP_IMPEGNI_2017_0000_A200_RETE1

3. firmata digitalmente dal legale rappresentante (acquisendo così l'estensione .pdf.p7m);
4. inviata mediante **un unico messaggio di PEC contenente:**
 - la domanda, come **documento principale**;
 - le dichiarazioni di impegno alle assunzioni, come **allegato**.

L'oggetto del messaggio di PEC deve riportare esattamente la denominazione del file contenente la domanda, così come indicata al punto 1.

1.4 INVIO ELENCO APPRENDISTI

L'*elenco apprendisti* (Sezione 4.2 dell'Avviso pubblico) deve essere:

1. salvato come file formato **.pdf/A**, denominato in caratteri maiuscoli, secondo la seguente modalità:

APPRENDIP_ELENCO_ANNO(4 cifre)_**N° DOMANDA** (inserire n. generato dalla procedura)_**CODICE SCUOLA** (inserire codice anagrafico operatore dell'istituzione scolastica o della capofila della rete di scopo)_**NOME SCUOLA** (inserire denominazione dell'istituzione scolastica o della rete di scopo);

Esempio per istituzione singola: APPRENDIP_ELENCO_2017_0000_A100_SCUOLA1

Esempio per rete: APPRENDIP_ELENCO_2017_0000_A200_RETE1

2. firmato digitalmente dal legale rappresentante (acquisendo così l'estensione .pdf.p7m)
3. inviato come **documento principale** mediante **un messaggio di PEC** che deve riportare esattamente, come oggetto, la denominazione del file così come indicato al punto 1.

1.5 DOMANDA DI RIMBORSO FINALE

La domanda di rimborso finale (Sezione 4.6 dell' Avviso pubblico), predisposta tramite l'apposito applicativo informatico, reperibile all'indirizzo:

<http://www.sistemapiemonte.it/cms/pa/istruzione-e-formazione/servizi/859-gestione-amministrativa-rendicontazioni-ifpl-gam>

deve essere:

1. salvata come file formato **.pdf/A**, denominato in caratteri maiuscoli, secondo la seguente modalità:

APPRENDIP_RIMBORSO_ANNO(4 cifre)_**N° DOMANDA** (inserire n. generato dalla procedura)_**CODICE SCUOLA** (inserire codice anagrafico operatore dell'istituzione scolastica o della capofila della rete di scopo)_**NOME SCUOLA** (inserire denominazione dell'istituzione scolastica o della rete di scopo);

Esempio per istituzione singola: APPRENDIP_RIMBORSO_2017_0000_A100_SCUOLA1

Esempio per rete: APPRENDIP_RIMBORSO_2017_0000_A200_RETE1

2. firmata digitalmente dal legale rappresentante (acquisendo così l'estensione **.pdf.p7m**);
3. inviata come **documento principale** mediante **un messaggio di PEC** che deve riportare esattamente, come oggetto, la denominazione del file così come indicato al punto 1.

SEZIONE 2

Invio documentazione con firma in calce

2.1 DOMANDA DI INSERIMENTO NELL'OFFERTA FORMATIVA PUBBLICA

La domanda (Sezione 3.2 dell'Avviso pubblico), predisposta mediante l'utilizzo dell'apposito format, reperibile all'indirizzo:

<http://www.regione.piemonte.it/apprendistato/bandiModulistica.htm>

deve essere:

1. stampata;
2. firmata in calce dal legale rappresentante dell'istituzione scolastica o della capofila di rete;
3. scansionata e salvata, **unitamente** alla scansione di un **documento di identità del firmatario**, come **unico** file formato **.pdf/A**, denominato in caratteri maiuscoli, secondo la seguente modalità:

APPRENDIP_OF_ANNO(4 cifre)_**CODICE SCUOLA**(inserire codice anagrafico operatore della singola istituzione scolastica o della capofila della rete di scopo)_**NOME SCUOLA**(inserire denominazione dell'istituzione scolastica o della rete di scopo);

Esempio per istituzione singola: APPRENDIP_OF_2017_A100_SCUOLA1

Esempio per rete: APPRENDIP_OF_2017_A200_RETE1

4. in caso di rete di scopo, corredata da copia dell'accordo di rete, salvato come **unico** file formato **.pdf/A**, denominato in caratteri maiuscoli, secondo le seguenti modalità:

ACCORDO_CODICE CAPOFILA(inserire codice anagrafico operatore dell'istituzione capofila)_**NOME RETE**(inserire denominazione della rete di scopo);

Esempio per rete: ACCORDO_A200_RETE1

La domanda deve essere inviata mediante **un unico messaggio di PEC contenente:**

1. la domanda, come **documento principale**;
2. l'eventuale accordo di rete, come **allegato**.

L'oggetto del messaggio di PEC deve riportare esattamente la denominazione del file contenente la domanda, così come indicata al punto 3.

2.2 ATTO DI ADESIONE

L'Atto di adesione (Sezione 3.9 dell'Avviso pubblico), predisposto per ciascuna domanda di cui al punto 2.1, mediante l'utilizzo dell'apposito format reperibile all'indirizzo:

http://www.regione.piemonte.it/formazione/controllo14_20/modulistica.htm

deve essere:

1. stampato;
2. firmato in calce dal legale rappresentante dell'istituzione scolastica o della capofila di rete;
3. scansionato e salvato **unitamente** alla scansione di un **documento di identità del firmatario**, come **unico** file formato **.pdf/A**, denominato in caratteri maiuscoli, secondo la seguente modalità:

APPRENDIP_ADESIONE_ANNO(4 cifre)_**CODICE SCUOLA**(inserire codice anagrafico operatore dell'istituzione scolastica o della capofila della rete di scopo)_**NOME SCUOLA**(inserire denominazione dell'istituzione scolastica o della rete di scopo).

Esempio per istituzione singola: APPRENDIP_ADESIONE_2017_A100_SCUOLA1

Esempio per rete: APPRENDIP_ADESIONE_2017_A200_RETE1

4. inviato come **documento principale** mediante **un messaggio di PEC** che deve riportare esattamente, come oggetto, la denominazione del file così come indicato al precedente punto 3.

2.3 DOMANDA DI CONTRIBUTI

La domanda di contributi (Sezione 4.1 dell'Avviso pubblico), predisposta esclusivamente mediante apposita procedura informatica reperibile all'indirizzo:

<http://www.sistemapiemonte.it/cms/privati/formazione-professionale/servizi/893-presentazione-domanda-2>

deve essere:

1. stampata;
2. firmata in calce dal legale rappresentante dell'istituzione scolastica o della capofila di rete;
3. scansionata e salvata **unitamente** alla scansione di un **documento di identità del firmatario**, come **unico** file formato **.pdf/A**, denominato in caratteri maiuscoli, secondo la seguente modalità:

APPRENDIP_CONTRIB_ANNO(4 cifre)**_N° DOMANDA** (inserire n. generato dalla procedura)**_CODICE SCUOLA**(inserire codice anagrafico operatore dell'istituzione scolastica o della capofila della rete di scopo)**_NOME SCUOLA** (inserire denominazione dell'istituzione scolastica o della rete di scopo);

Esempio per istituzione singola: APPRENDIP_CONTRIB_2017_0000_A100_SCUOLA1

Esempio per rete: APPRENDIP_CONTRIB_2017_0000_A200_RETE1

4. corredata dalle **dichiarazioni di impegno all'assunzione**, sottoscritte dai datori di lavoro interessati, prodotte in un **unico** file **formato .pdf/A**, denominato in caratteri maiuscoli, secondo le seguenti modalità:

APPRENDIP_IMPEGNI_ANNO(4 cifre)**_N° DOMANDA** (inserire n. generato dalla procedura)**_CODICE SCUOLA**(inserire codice anagrafico operatore dell'istituzione scolastica o della capofila della rete di scopo)**_NOME SCUOLA** (inserire denominazione dell'istituzione scolastica o della rete di scopo);

Esempio per istituzione singola: APPRENDIP_IMPEGNI_2017_0000_A100_SCUOLA1

Esempio per rete: APPRENDIP_IMPEGNI_2017_0000_A200_RETE1

5. inviata mediante **un unico messaggio di PEC contenente**:
 - la domanda, come **documento principale**;
 - le dichiarazioni di impegno alle assunzioni, come **allegato**.

L'oggetto del messaggio di PEC deve riportare esattamente la denominazione del file contenente la domanda, così come indicata al punto 3.

2.4 INVIO ELENCO APPRENDISTI

L'*elenco apprendisti* (Sezione 4.2 dell'Avviso pubblico) deve essere:

1. predisposto come documento cartaceo;
2. firmato in calce dal legale rappresentante dell'istituzione scolastica o della capofila di rete;
3. scansionato e salvato **unitamente** alla scansione di un **documento di identità del firmatario**, come **unico** file formato **.pdf/A**, denominato in caratteri maiuscoli, secondo la seguente modalità:
APPRENDIP_ELENCO_ANNO(4 cifre)_**N° DOMANDA** (inserire n. generato dalla procedura)_**CODICE SCUOLA** (inserire codice anagrafico operatore dell'istituzione scolastica o della capofila della rete di scopo)_**NOME SCUOLA** (inserire denominazione dell'istituzione scolastica o della rete di scopo);

Esempio per istituzione singola: APPRENDIP_ELENCO_2017_0000_A100_SCUOLA1

Esempio per rete: APPRENDIP_ELENCO_2017_0000_A200_RETE1

4. inviato come **documento principale** mediante **un messaggio di PEC** che deve riportare esattamente, come oggetto, la denominazione del file così come indicato al punto 3.

2.5 DOMANDA DI RIMBORSO FINALE

La domanda di rimborso finale (sezione 4.6 dell'Avviso pubblico) predisposta tramite l'apposito applicativo informatico, reperibile all'indirizzo:

<http://www.sistemapiemonte.it/cms/pa/istruzione-e-formazione/servizi/859-gestione-amministrativa-rendicontazioni-ifpl-gam>

deve essere:

1. stampata;
2. firmata in calce dal legale rappresentante dell'istituzione scolastica o della capofila di rete;
3. scansionata e salvata **unitamente** alla scansione di un **documento di identità del firmatario**, come **unico** file formato **.pdf/A**, denominato in caratteri maiuscoli, secondo la seguente modalità:
APPRENDIP_RIMBORSO_ANNO(4 cifre)**_N° DOMANDA** (inserire n. generato dalla procedura)**_CODICE SCUOLA** (inserire codice anagrafico operatore dell'istituzione scolastica o della capofila della rete di scopo)**_NOME SCUOLA**(inserire denominazione dell'istituzione scolastica o della rete di scopo);
Esempio per istituzione singola: APPRENDIP_RIMBORSO_2017_0000_A100_SCUOLA1
Esempio per rete: APPRENDIP_RIMBORSO_2017_0000_A200_RETE1
4. inviata come **documento principale** mediante **un messaggio di PEC** che deve riportare esattamente, come oggetto, la denominazione del file così come indicato al punto 3.