

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Atto del Dirigente DETERMINAZIONE

Num. 24121 del 20/12/2021 BOLOGNA

Proposta: DPG/2021/23619 del 29/11/2021

Struttura proponente: SERVIZIO GESTIONE E LIQUIDAZIONE DEGLI INTERVENTI DELLE POLITICHE EDUCATIVE, FORMATIVE E PER IL LAVORO E SUPPORTO ALL'AUTORITA' DI GESTIONE FSE
DIREZIONE GENERALE ECONOMIA DELLA CONOSCENZA, DEL LAVORO E DELL'IMPRESA

Oggetto: APPRENDISTATO ART. 43 DEL D.LGS. 81/2015 - PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA SUPERIORE (IFTS). DISPOSIZIONI PER LA GESTIONE E RICONOSCIBILITÀ DEGLI ASSEGNI FORMATIVI IN ATTUAZIONE DELL'ALLEGATO 1 DI CUI ALLA DELIBERA REGIONALE N. 774/2021.

Autorità emanante: IL RESPONSABILE - SERVIZIO GESTIONE E LIQUIDAZIONE DEGLI INTERVENTI DELLE POLITICHE EDUCATIVE, FORMATIVE E PER IL LAVORO E SUPPORTO ALL'AUTORITA' DI GESTIONE FSE

Firmatario: ANNAMARIA DITERLIZZI in qualità di Responsabile di servizio

Responsabile del procedimento: Annamaria Diterlizzi

Firmato digitalmente

IL DIRIGENTE FIRMATARIO

Visti:

- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e ss. mm.;

- la L.R. n. 43 del 26 novembre 2001 ad oggetto "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna" e ss.mm.ii.;

Richiamate le deliberazioni della Giunta regionale:

- n. 2416 del 29 dicembre 2008 e ss.mm.ii., per quanto applicabile, ad oggetto "Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull'esercizio delle funzioni dirigenziali. Adempimenti conseguenti alla delibera 999/2008. Adeguamento e aggiornamento della delibera 450/2007";
- n. 468 del 10 aprile 2017 ad oggetto "Il sistema dei controlli interni nella Regione Emilia-Romagna";
- n. 2329 del 22 novembre 2019 ad oggetto "Designazione del Responsabile della Protezione dei dati";
- n. 111 del 28 gennaio 2021 ad oggetto "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Anni 2021-2023";
- n. 771 del 24 maggio 2021 ad oggetto "Rafforzamento delle capacità amministrative dell'ente. Secondo adeguamento degli assetti organizzativi e linee di indirizzo 2021";

Richiamate inoltre le determinazioni del Direttore Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni n. 20212 del 29/10/2021 avente ad oggetto "Proroga dell'assegnazione temporanea in posizione di comando a tempo parziale di una dirigente dell'Agenzia regionale per il Lavoro Emilia-Romagna presso una struttura afferente alla Direzione Generale Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa" e la Determinazione del Direttore Generale Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa n. 20250 del 29/10/2021 "Proroga dell'incarico dirigenziale di Responsabile del Servizio Gestione e Liquidazione degli interventi delle politiche educative, formative e per il lavoro e supporto all'Autorità di Gestione FSE" (codice struttura 00000361);

Viste le circolari del Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale PG/2017/0660476 del 13 ottobre 2017 e PG/2017/0779385 del 21 dicembre 2017 relative ad indicazioni procedurali per rendere operativo il sistema dei controlli interni predisposte in attuazione della propria deliberazione n. 468/2017;

Vista la deliberazione della Giunta Regionale n. 1298 del 21 settembre 2015, esecutiva, avente ad oggetto "Disposizioni per la programmazione, gestione e controllo delle attività formative e delle politiche attive del lavoro - Programmazione SIE 2014/2020;

Viste altresì le seguenti deliberazione della Giunta Regionale:

- n. 963/2016, avente come oggetto "Recepimento del decreto interministeriale 12/10/2015 e approvazione dello schema di protocollo d'intesa tra Regione Emilia-Romagna, Ufficio Scolastico regionale, Università, Fondazioni ITS e parti sociali sulla "Disciplina di attuazione dell'apprendistato ai sensi del D.lgs. 81/2015 e del decreto interministeriale 12/10/2015" - attuazione art. 54 della L.R. 9/2016.", che ha recepito la regolamentazione nazionale dell'apprendistato di cui al D.lgs. 81/2015, al D.I. 12/10/2015 e i protocolli d'intesa del 14/07/2016, RPI 2016.0000246 del 26/07/2016 tra Regione Emilia-Romagna, Università e Parti Sociali;
- n.1859/2016 avente come oggetto "Modalità di erogazione degli assegni formativi (voucher) per il rimborso dell'offerta formativa relativa alle tipologie di apprendistato di cui agli articoli 43 e 45 del D.lgs. 81/2015 in attuazione della DGR 963/2016";
- n. 774/2021 avente come oggetto "Apprendistato art. 43 del d.lgs. 81/2015 - approvazione dell'invito a presentare percorsi per il conseguimento di una qualifica professionale con valore di diploma e di un certificato di specializzazione tecnica superiore - attività autorizzate per il finanziamento dell'accesso individuale attraverso assegni (voucher) di accompagnamento/personalizzazione e formativi";

Richiamato, in particolare, il punto 5 del dispositivo della sopra richiamata deliberazione n. 774/2021 che stabilisce che il Responsabile del Servizio "Gestione e Liquidazione degli interventi delle politiche educative, formative e per il lavoro e supporto all'Autorità di Gestione FSE" provvederà con proprio atto all'approvazione delle disposizioni per la gestione e riconoscibilità degli assegni formativi di cui agli Inviti Allegati 1) e 2) della stessa deliberazione;

Richiamate le seguenti Determinazioni dirigenziali:

- n. 8881/2017 avente ad oggetto "Approvazione delle nuove linee guida per l'assegnazione degli assegni formativi (voucher) relativi all'offerta formativa nell'ambito dei contratti di apprendistato, di cui agli articoli n.43 e n.45 del D.lgs. 81/2015 e ss.mm., secondo quanto definito dalla DGR n.1859/2016. Individuazione dei responsabili di servizio competenti nelle varie fasi in cui si articola il procedimento";

- n. 22002/2021 "Apprendistato art. 43 del D.Lgs. 81/2015 - Percorsi IEFEP IV Anno a.s. 2021/2022. Disposizioni per la gestione e riconoscibilità degli assegni formativi in attuazione dell'Allegato 2 di cui alla Delibera regionale n. 774/2021";

Ritenuto, con il presente atto, di procedere all'approvazione delle disposizioni per la gestione e riconoscibilità degli assegni formativi di cui all'Invito, Allegato 1) "Invito a presentare percorsi di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS) per l'acquisizione in apprendistato del certificato di specializzazione tecnica superiore - attività autorizzate per il finanziamento dell'accesso individuale attraverso assegni (voucher) di accompagnamento/personalizzazione e formativi", parte integrante della suddetta deliberazione n. 774/2021, il cui contenuto è stato condiviso, per quanto di competenza, con la Responsabile del Servizio Attuazione degli interventi e delle politiche per l'istruzione, la formazione e il lavoro e la cui approvazione è stata rinviata a successivo atto come indicato nella DD 22002 del 17/11/2021 di approvazione delle disposizioni per la gestione e riconoscibilità degli assegni formativi di cui all'Invito Allegato 2) della DGR n. 774/2021.

Attestato che il sottoscritto dirigente, responsabile del procedimento, non si trova in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

DETERMINA

- 1) di approvare le "Disposizioni per la gestione e riconoscibilità degli assegni formativi di cui all'Invito Allegato 1) della DGR n. 774/2021 e modalità operative per la realizzazione dei percorsi", quale allegato parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di dare atto che, per quanto previsto in materia di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni, si provvederà alle pubblicazioni ai sensi delle disposizioni normative ed amministrative richiamate in parte narrativa, inclusa la pubblicazione ulteriore prevista dal piano triennale di prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 7 bis, comma 3, del D.lgs. n. 33 del 2013 ss.mm. ii..

Annamaria Diterlizzi



“Disposizioni per la gestione e riconoscibilità degli assegni formativi di cui all’Invito Allegato 1) della DGR n. 774/2021 e modalità operative per la realizzazione dei percorsi”

Percorsi di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS) in Apprendistato sostenuti con erogazione di voucher

Si descrivono nel presente documento le modalità operative per la realizzazione di percorsi di **Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS)** che intendono permettere ai giovani assunti con contratto di apprendistato ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. 81/2015 l’acquisizione di un certificato di specializzazione tecnica superiore (IFTS) di cui all'allegato 1 della DGR 774/2021 sopra richiamata.

Le operazioni si articolano in progetti consuali autorizzati come di seguito indicato:

- un unico progetto di 800 ore di cui alla tipologia “Percorsi formativi di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS)” (tip. C04),
- il relativo progetto esame di cui alla tipologia “Servizio per il rilascio di un Certificato di specializzazione tecnica superiore” (tip. FC04);

ed effettuate da Enti di Formazione Professionale accreditati della durata di 800 ore, di cui:

- 400 ore di formazione esterna presso l’ente di formazione
- 400 ore di formazione interna in azienda.

Trattandosi di Operazioni autorizzate il cui costo è a carico di finanziamenti privati i soggetti attuatori devono osservare quanto indicato nelle disposizioni attuative di cui alla DGR n. 1298 del 14/09/2015 e, in particolare, le indicazioni contenute nel paragrafo 9.1, 9.2 e 9.3.

Inoltre, trattandosi di percorsi **IFTS A.S. 2021/2022** devono essere osservate, per quanto applicabili, le indicazioni fornite in precedenti atti e note riferite a tali percorsi (Precisazioni di cui al Prot._26-11-2021_1085636_U).

Nell’Invito di cui alla DGR 774/2021 sono inoltre introdotte le misure finalizzate a promuovere e sostenere il contratto di apprendistato di I livello.

L’Invito individua due distinti **strumenti a sostegno**:

- **assegno di accompagnamento/personalizzazione dei percorsi** - al fine di garantire adeguate azioni di accompagnamento, tutoraggio e valutazione.
- **assegno formativo** - al fine di sostenere la qualificazione della componente formativa esterna all’impresa

che potranno essere finanziati a valere sulle risorse nazionali finalizzate al finanziamento di attività di formazione nell’esercizio dell’apprendistato assegnate con decreto direttoriale n. 869/2013.

A. SPECIFICHE GENERALI DEI PERCORSI AUTORIZZATI

A.1 Destinatari dei percorsi autorizzati

Come definito nell’Invito, i destinatari devono possedere tutti i seguenti requisiti di accesso:

- avere un’età ricompresa nei parametri definiti dalla normativa nazionale vigente in materia di apprendistato di primo livello e pertanto un’età non superiore ai 25 anni;
- essere occupati in sedi operative aziendali dell’Emilia-Romagna con contratto di apprendistato ai sensi dell'art. 43 del D.lgs.81/2015;
- essere in possesso del diploma di istruzione secondaria superiore o dei requisiti richiesti dalle procedure per l’ammissione al corso di Istruzione e Specializzazione Tecnica Superiore (IFTS) come indicato nella DGR 963/2016 e come di seguito riportate.

L’accesso è consentito anche a coloro che sono in possesso dell’ammissione al quinto anno dei percorsi liceali, ai sensi del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n.226, art.2, comma 5, nonché a coloro che non sono in possesso del diploma di Istruzione secondaria superiore, previo accreditamento delle competenze acquisite in precedenti



percorsi di istruzione, formazione e lavoro successivamente all'assolvimento dell'obbligo di istruzione di cui al regolamento adottato con Decreto del Ministro della Pubblica Istruzione 22 agosto 2007, n.139.

L'accesso è consentito infine anche a coloro che sono in possesso del diploma professionale conseguito in esito ai percorsi di quarto anno di istruzione e formazione professionale, ai sensi del Dlgs. n.226/2005 e della Legge Regionale n. 5/2011 e sulla base della tavola indicativa delle correlazioni fra diplomi di Istruzione e Formazione Professionale e le specializzazioni di Istruzione e Formazione Tecnica superiore di cui all'allegato B del Decreto del MIUR, di concerto con il MLPS del 7 febbraio 2013 n.91.

Non sono ammissibili partecipanti che non abbiano tutti i requisiti richiesti.

A.2. Caratteristiche dei percorsi

L'organizzazione didattica dei percorsi di formazione in apprendistato è concordata dall'istituzione formativa e dal datore di lavoro nell'ambito del **Piano formativo individuale** di cui all'art. 4 del citato D.I. 12/10/2015 (allegato alle "Linee guida per la gestione dell'offerta formativa nell'ambito dei contratti di apprendistato" di cui alla Determinazione n. 8881 del 06/06/2017).

Tenendo conto di quanto sopra detto, ferma restando ogni responsabilità del soggetto attuatore, al fine di consentire i necessari controlli prima dell'avvio dei percorsi, si invitano i soggetti attuatori ad inviare ai Servizi competenti la seguente documentazione relativa ai partecipanti iscritti al percorso:

- la richiesta di attribuzione del voucher di **accompagnamento/personalizzazione dei percorsi** per tutti i partecipanti inseriti nel percorso, completa di tutta documentazione prevista nella DD n. 8881/2017, di seguito riportata, (da inviare via PEC al Servizio Attuazione degli interventi e delle politiche per l'istruzione, la formazione e il lavoro) reperibile sul portale tematico della formazione al seguente link <https://formazione.lavoro.regione.emilia-romagna.it/apprendistato/approfondimenti/modulistica>:
 - la copia del protocollo stipulato fra l'Istituzione Formativa e il Datore di lavoro (ai sensi dell'art. 2 comma1, lett. c) del D.I. 12/10/2015);
 - la copia del piano formativo individuale dell'apprendista (art. 5, comma 3 del D.I. 12/10/2015)
- la dichiarazione di impegno inerente l'erogazione della componente formativa esterna all'impresa secondo il modulo **allegato A** (da inviare via PEC al Servizio Attuazione degli interventi e delle politiche per l'istruzione, la formazione e il lavoro).

I dati di cui sopra devono essere trasmessi prima dell'avvio, al fine di poter procedere alle necessarie verifiche, e prima della consueta comunicazione mediante l'applicativo Sifer/Geco per la conseguente validazione da parte del referente di gestione.

In assenza dell'invio della suddetta documentazione prima dell'avvio, sarà comunque necessario trasmettere la stessa, di norma entro 30 giorni dall'avvio al fine di poter procedere all'attivazione delle procedure conseguenti, ovvero assunzione degli impegni di spesa e creazione nell'applicativo SIFER delle Operazioni collegate a quella autorizzata, necessarie per la gestione delle attività e l'erogazione dei pagamenti.

Si precisa, inoltre, che dovranno essere inviate, non prima del verificarsi delle condizioni previste dalla stessa DGR 774/2021 per il riconoscimento dell'assegno formativo (ossia che l'apprendista abbia partecipato ad almeno l'80% delle 400 ore di formazione esterna), anche le **richieste di attribuzione degli assegni formativi** (voucher), non superiori a 12, secondo il modulo **allegato B** (da inviare via PEC al Servizio Attuazione degli interventi e delle politiche per l'istruzione, la formazione e il lavoro).

Resta ferma ogni responsabilità del soggetto attuatore in merito alla partecipazione ai percorsi di allievi non ammissibili. I partecipanti già acquisiti, che non dovessero risultare in possesso di tutti i requisiti sopra indicati, non potranno completare il percorso formativo e pertanto non potranno accedere all'esame finale per il rilascio del certificato di specializzazione tecnica superiore.

Non essendo ammissibili partecipanti che non abbiano tutti i requisiti richiesti, il partecipante che NON abbia ancora sottoscritto prima dell'avvio dell'Operazione il contratto di apprendistato ai sensi dell'art. 43 del



D.Lgs. 81/2015 potrà essere inserito in aula, come subentro, solo dopo la relativa sottoscrizione. A riguardo, si veda quanto di seguito precisato in materia di subentri.

A.3. Adempimenti in fase di avvio e attuazione dell'operazione

Le operazioni autorizzate dovranno essere avviate entro 45 giorni dalla data della determina di autorizzazione del Responsabile del Servizio Programmazione delle politiche dell'istruzione, della formazione, del lavoro e della conoscenza. Eventuali richieste di proroga debitamente motivate della data di avvio potranno essere autorizzate dal Responsabile Servizio Programmazione delle politiche dell'istruzione, della formazione, del lavoro e della conoscenza attraverso propria nota.

L'avvio delle attività coincide con la prima ora di aula.

L'apprendista è tenuto a partecipare, per l'intera durata, alle iniziative di formazione formale previste nel proprio Piano formativo. Eventuali assenze, adeguatamente documentate, sono ammesse in caso di impossibilità a partecipare, nel limite massimo **del 20% delle ore di formazione obbligatorie.**

L'Operazione può essere avviata anche con un numero inferiore di partecipanti rispetto al numero presentato e approvato. In tal caso, per eventuali subentri si veda quanto di seguito precisato a riguardo.

Potranno inoltre essere inclusi partecipanti in numero superiore al numero di partecipanti presentato e approvato in possesso dei requisiti sopra riportati.

A.4. Registrazione delle presenze e gestione dei calendari

Per la registrazione delle presenze è previsto l'utilizzo:

- del registro delle presenze vidimato per le 400 ore di formazione esterna
- della scheda per il percorso aziendale vidimata per le 400 ore di formazione interna come indicato nelle linee guida per l'apprendistato di I livello **DD n. 8881/2017.**

Si ricorda che le variazioni di date di calendario dovranno essere tempestivamente inserite nel sistema informativo Sifer nei tempi previsti.

Qualora, in casi eccezionali, si renda necessario apportare modifiche urgenti al di fuori dei tempi consentiti, le stesse dovranno essere inviate al referente di gestione nonché alla seguente casella di posta dedicata al fine di poter consentire gli eventuali controlli in loco: controllilocoofse@regione.emilia-romagna.it.

A.5. Dimissioni e subentri di allievi

Il soggetto attuatore deve comunicare tempestivamente all'Amministrazione competente ogni variazione del numero dei partecipanti a seguito di dimissioni o subentri, attraverso l'applicativo Sifer. In ogni caso, i partecipanti possono essere ammessi all'operazione solo in presenza di contratto di lavoro in apprendistato art. 43 D.lgs. 81/2015.

Gli eventuali subentri potranno verificarsi nelle fasi iniziali del percorso formativo (di norma da intendersi non superiore al 10%). Al fine di salvaguardare il processo di apprendimento, per l'apprendista che subentri nel percorso, il Soggetto Attuatore attiverà comunque azioni di recupero, individuando il numero di ore ritenute adeguate rispetto ai contenuti/competenze già trattati nel percorso formativo, con relativa documentazione a supporto da conservare agli atti da parte dello stesso Soggetto Attuatore.

La registrazione dell'azione di recupero dovrà avvenire su schede individuali vidimate, in modo tale che le relative ore possano essere conteggiate e inserite in Sifer nel campo "ore al termine" del partecipante.

Le ore di aula antecedenti al subentro non possono essere considerate ore di assenza giustificata a valere nel 20% di ore di assenza massima consentite.

A.6. Adempimenti in fase di chiusura delle attività

Il soggetto attuatore dovrà trasmettere **per posta elettronica all'indirizzo e-mail del referente di gestione** la comunicazione termine operazione, termine coincidente, con l'ultimo giorno relativo all'accertamento tramite esame.



La comunicazione termine effettivo andrà trasmessa al referente di gestione in formato PDF (con firma autografa del Legale Rappresentante, o suo delegato, accompagnato dal relativo documento di riconoscimento) o con firma digitale.

A.7. Utilizzo dei loghi

I loghi da inserire nella documentazione di gestione sono Repubblica Italiana e Regione Emilia-Romagna.

B. PROCEDURE PER LA RICHIESTA, GESTIONE E EROGAZIONE DEGLI ASSEGNI FORMATIVI E DEGLI ASSEGNI DI ACCOMPAGNAMENTO/PERSONALIZZAZIONE DEI PERCORSI

In coerenza con quanto disposto dall'Invito di cui alla DGR n. 774/2021 ed in particolare al paragrafo H. *“Risorse finanziarie, strumenti e modalità per il finanziamento: voucher di accompagnamento/personalizzazione e voucher formativi”* si ricorda che gli assegni di accompagnamento/personalizzazione e gli assegni formativi (voucher) saranno finanziati, nei limiti e con le modalità di seguito specificate, a valere sulle risorse nazionali finalizzate al finanziamento di attività di formazione nell'esercizio dell'apprendistato assegnate con decreto direttoriale n. 869/2013.

La frequenza dei percorsi formativi deve essere garantita al partecipante anche in caso di cessazione del contratto di lavoro in apprendistato. In tali casi, tuttavia, non verrà erogato il voucher di accompagnamento/personalizzazione.

B.1 Condizione di ammissibilità dell'assegno per accompagnamento/personalizzazione dei percorsi

Il voucher di accompagnamento/personalizzazione di importo pari ad euro 2.500,00 sarà riconosciuto per ciascun apprendista inserito nell'operazione autorizzata. In particolare, ai sensi della delibera di Giunta regionale n. 1859/2016 l'assegno (voucher) di accompagnamento/personalizzazione sarà assegnabile e ammissibile in applicazione di quanto previsto dalle *“Linee guida per la gestione dell'offerta formativa nell'ambito dei contratti di apprendistato”* di cui alla Determinazione n. 8881 del 06/06/2017.

Pertanto, il voucher sarà riconosciuto al termine e con riferimento all'intero periodo di svolgimento dell'attività formativa a fronte dell'evidenza del raggiungimento degli obiettivi formativi previsti, come evincibile dal piano formativo individuale, della frequenza obbligatoria prevista, nonché a condizione del mantenimento del rapporto di lavoro in apprendistato.

B.2 Condizione di ammissibilità Voucher formativo

Il voucher formativo, per un valore di euro 4.000,00, sarà riconosciuto all'ente di formazione per un numero massimo di 12 apprendisti che abbia frequentato almeno **l'80% delle 400** ore di formazione esterna. Resta inteso che tutti i partecipanti dovranno beneficiare delle misure e opportunità di qualificazione della componente formativa esterna all'impresa attivate nello svolgimento del percorso formativo

B.3 Richieste di pagamento

Successivamente all'invio della comunicazione di termine relativa all'operazione autorizzata, il soggetto attuatore potrà inviare la richiesta di erogazione dei voucher tramite la modulistica allegata:

- **Allegato C** - Richiesta erogazione voucher formativo
- **Allegato D** - Richiesta erogazione voucher di accompagnamento/personalizzazione

Unicamente con riferimento al voucher formativo la richiesta potrà essere trasmessa anche prima del termine dell'Operazione ma dopo la realizzazione delle 400 ore di formazione esterna nel rispetto di quanto previsto al punto B.2. La richiesta di erogazione del voucher formativo dovrà essere inviata solo per i partecipanti per i quali sia stata inviata la richiesta di attribuzione del voucher e previo atto di finanziamento.

Il Servizio “Gestione e Liquidazione degli interventi delle politiche educative, formative e per il lavoro e supporto all'Autorità di Gestione FSE” procederà alla verifica di sussistenza dei requisiti di ammissibilità per



il pagamento dei voucher tramite controllo delle presenze inserite nell'operazione autorizzata nonché tramite verifica documentale.

Si procederà pertanto con un controllo a campione dei registri dell'attività formativa e delle **schede di registrazione del percorso aziendale** in relazione ai voucher chiesti a rimborso.

In seguito all'accettazione del verbale di verifica, potrà essere inviata relativa nota di debito.

CESSAZIONE DAL RAPPORTO DI LAVORO

In caso di cessazione dal rapporto di lavoro, l'Ente Attuatore dovrà garantire ai giovani ammessi al percorso la frequenza allo stesso e il completamento del percorso, compreso lo svolgimento dello stage, e l'ammissione alle prove d'esame.

In tali casi non verrà erogato il voucher di accompagnamento/personalizzazione mentre il voucher formativo è riconosciuto indipendentemente dall'eventuale cessazione dal rapporto di lavoro, fermo restando che il partecipante dovrà aver partecipato ad almeno l'80% delle 400 ore di formazione esterna.

Modulistica:

- A. Dichiarazione di impegno
- B. Richiesta attribuzione assegno formativo (voucher)
- C. Richiesta erogazione voucher formativo
- D. Richiesta erogazione voucher di accompagnamento/personalizzazione



**Allegato A DICHIARAZIONE DI IMPEGNO
(a cura dell'Istituzione Formativa)**

Spett.le
Regione Emilia-Romagna
**Servizio "Attuazione degli interventi e
delle politiche per l'istruzione, la
formazione e il lavoro"**

posta certificata PEC:
AttuazioneIFL@postacert.regione.emilia-romagna.it

DICHIARAZIONE DI IMPEGNO

Premesso che la DGR 774/2021 ha previsto la possibilità di riconoscere assegni formativi (voucher) finalizzati esclusivamente al sostegno del costo della componente formativa esterna all'impresa alle condizioni e con le modalità previste al punto H.2 dell'Allegato 1) "Invito a presentare percorsi di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS) per l'acquisizione in apprendistato del certificato di specializzazione tecnica superiore - attività autorizzate per il finanziamento dell'accesso individuale attraverso assegni (voucher) di accompagnamento/personalizzazione e formativi. Procedura di presentazione just in time"

Ai fini della loro attivazione, per il percorso RIF P.a. _____, autorizzato con DD _____,

L'Istituzione Formativa

Rappresentato dal/la sottoscritto/a _____, in qualità _____, in relazione all'attività formativa in apprendistato sostenuta da assegno formativo

_____.

SI IMPEGNA

a erogare le misure e opportunità di qualificazione della componente formativa esterna a tutti i partecipanti del suddetto percorso e ad inviare al Servizio Attuazione degli interventi e delle politiche per l'istruzione, la formazione e il lavoro, al verificarsi delle condizioni di cui al punto H.2 dell'Allegato 1) della DGR n. 774/2021, le richieste di attribuzione degli assegni formativi del valore di euro 4.000,00 ciascuno, a sostegno del costo della componente formativa esterna all'impresa nel limite di un massimo di 12 apprendisti



DICHIARA

Di aver preso visione della deliberazione Giunta regionale n.774/2021, contenente le condizioni di ammissibilità ed erogazione dei voucher, osservando in particolare quanto previsto rispetto alle condizioni minime di frequenza ed il mantenimento dello specifico rapporto di lavoro che condizionano il diritto all'erogazione dell'assegno nonché dei diversi adempimenti previsti per l'erogazione del medesimo

Di accettare l'attività di controllo, durante lo svolgimento delle attività, a cura delle competenti Amministrazioni;

SI IMPEGNA

A conservare agli atti presso la propria sede amministrativa tutta la documentazione comprovante la frequenza alle attività di formazione formale nonché la documentazione relativa alle assenze per "giusta causa" (compresa quella relativa alle ore di attività aziendale) e renderla disponibile per eventuali controlli delle Amministrazioni competenti.

(Luogo e data)

Timbro Istituzione e firma leggibile
del Legale Rappresentante (o suo delegato)

_____ / _____



**Allegato B - RICHIESTA ATTRIBUZIONE ASSEGNO FORMATIVO (VOUCHER)
a cura dell'Istituzione Formativa**

Spett.le
Regione Emilia-Romagna
**Servizio "Attuazione degli interventi e
delle politiche per l'istruzione, la
formazione e il lavoro"**
posta certificata PEC:
AttuazioneIFL@postacert.regione.emilia-romagna.it

**DICHIARAZIONE DI IMPEGNO ATTRIBUZIONE DI ASSEGNO FORMATIVO DELEGA
ALL' INCASSO**

Premesso che la DGR 774/2021 ha previsto la possibilità di riconoscere un assegno formativo (voucher) finalizzato esclusivamente al sostegno del costo della componente formativa esterna all'impresa alle condizioni e con le modalità previste al punto H.2 dell'Allegato 1) "Invito a presentare percorsi di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS) per l'acquisizione in apprendistato del certificato di specializzazione tecnica superiore - attività autorizzate per il finanziamento dell'accesso individuale attraverso assegni (voucher) di accompagnamento/personalizzazione e formativi. Procedura di presentazione just in time".

Ai fini della sua attivazione, per il percorso RIF P.a. _____, autorizzato con DD _____, le parti si impegnano a sottoscrivere il seguente articolato di impegni

SEZIONE DEDICATA ALL'APPRENDISTA

L'Apprendista

NOME _____

COGNOME _____

Nato/a a _____

Prov. _____ il _____

Codice fiscale _____

Cittadinanza _____

Residente a _____ Prov. _____ Cap _____

in Via _____ n. _____

Domicilio (se diverso dalla residenza)



Indirizzo (Via, n.) _____ Cap _____

Città _____ Prov. _____

Richiedente l'assegnazione di un assegno formativo (voucher) per la frequenza dell'offerta formativa per il conseguimento del titolo

_____ in apprendistato, conferma la volontà di fruire dell'assegno formativo attribuito sulla base dei requisiti previsti dalla normativa vigente per la frequenza del corso prescelto e a tal fine

dichiara

- di aver preso visione della deliberazione Giunta regionale n.774/2021, osservando quanto previsto rispetto alle condizioni minime di frequenza che condizionano il diritto all'erogazione dell'assegno nonché dei diversi adempimenti previsti per l'erogazione del medesimo;
- di essere beneficiario del contributo pubblico per il "voucher di accompagnamento/personalizzazione", a copertura delle relative spese, avente obiettivi diversi dall'oggetto della presente domanda;
- di non richiedere il voucher qualora risulti beneficiario di altre forme di contributo pubblico, ad eccezione del "voucher di accompagnamento/personalizzazione", relativamente al medesimo intervento;

SEZIONE DEDICATA ALL'ISTITUZIONE FORMATIVA

L'Istituzione Formativa

Rappresentato dal/la sottoscritto/a _____, in qualità _____, in relazione all'attività formativa in apprendistato sostenuta da assegno formativo _____, per l'annualità _____

Dato atto che:

- in data _____ è stato/a assunto/a il/la signor/ra (nome) _____ (cognome) _____
C.F.: _____, con contratto di apprendistato (ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. 81/2015, attivato a partire dal 21/06/2016), dalla sopraccitata impresa/ente presso la propria sede di _____
Prov. _____ - C.O. n. _____
- che il/la Sig./ra _____ è iscritto al percorso Rif.PA _____ per l'annualità _____

dichiara

in coerenza con quanto indicato nella DGR 774/2021 e nel Piano Formativo Individuale, inviato in allegato alla richiesta di attribuzione dell'assegno (voucher) per l'accompagnamento/personalizzazione, quanto di seguito riportato in tabella:



Data di avvio attività formativa	Numero di ore di formazione esterna	Data di termine presunta	Valore del voucher
			4.000,00

Con le sottoscrizioni qui di seguito apposte i soggetti firmatari dichiarano di impegnarsi a rispettare quanto riportato nel presente documento e quanto indicato nella deliberazione Giunta regionale n.774/2021 citata, in coerenza con la DGR n.963/2016 e la DGR n.1859/2016.

(luogo e data)

L'apprendista richiedente

_____/_____
(Luogo e data)

Timbro Istituzione e firma leggibile
del Legale Rappresentante (o suo delegato)

Con la sottoscrizione qui di seguito apposta il/la sottoscritto/a (apprendista) _____, consapevole delle procedure di gestione, controllo e liquidazione dell'assegno formativo (voucher)

DELEGA

l'Istituzione in argomento a incassare, in nome e per proprio conto, l'importo del voucher a titolo di rimborso della partecipazione all'attività formativa di cui al percorso formativo in apprendistato sopra menzionato.

(luogo e data)

L'apprendista richiedente

_____/_____
In allegato la copia del documento d'identità dei sottoscrittori (l'Apprendista e il Legale Rappresentante dell'Istituzione o suo formale delegato)

La presente dichiarazione è resa sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art. 76 dei DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo



**Allegato C- RICHIESTA DI EROGAZIONE VOUCHER FORMATIVO
a cura dell'Istituzione Formativa**

Spett.le

Regione Emilia-Romagna

Servizio Gestione e Liquidazione degli
interventi delle politiche educative,
formative e per il lavoro e Supporto alla
Autorità di Gestione FSE

Viale Aldo Moro 38 40127 Bologna posta certificata PEC:

gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

OGGETTO: Apprendistato ai sensi dell'art. 43 D.lgs 81/2015 - Delibere di G.R. 774/2021, 963/2016,
1859/2016 - **Richiesta di erogazione dei voucher - Indicazione delle coordinate
bancarie.**

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di Legale Rappresentante (o suo
delegato) dell'Istituzione formativa _____, in relazione al
percorso in apprendistato per il conseguimento del titolo
_____, rif.p.a. _____ sostenuto con
voucher formativo approvato con determinazione regionale n. _____, (codice CUP
_____)

chiede

**l'erogazione dei voucher formativi per l'annualità _____ per l'importo complessivo di
€ _____ in relazione agli apprendisti di seguito indicati:**

1. nome e cognome dell'apprendista _____, codice fiscale _____,
2. nome e cognome dell'apprendista _____, codice fiscale _____,
3. nome e cognome dell'apprendista _____, codice fiscale _____,

Importo per cui si richiede la liquidazione	
IBAN	

(luogo, data)

(Timbro Istituzione e firma leggibile per esteso)
del Legale Rappresentante (o suo delegato)

_____ , _____

In allegato la copia del documento d'identità in mancanza di firma digitale

La presente dichiarazione è resa sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art. 76 dei
DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del
medesimo DPR.



Allegato D- RICHIESTA DI EROGAZIONE VOUCHER DI ACCOMPAGNAMENTO/PERSONALIZZAZIONE a cura dell'Istituzione Formativa

Spett.le

Regione Emilia-Romagna

Servizio Gestione e Liquidazione degli interventi delle politiche educative, formative e per il lavoro e Supporto alla Autorità di Gestione FSE Viale Aldo Moro 38 40127 Bologna posta certificata PEC:

gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

OGGETTO: Apprendistato ai sensi dell'art. 43 D.lgs 81/2015 - Delibere di G.R. 774/2021, 963/2016, 1859/2016 - **Richiesta di erogazione dei voucher - Indicazione delle coordinate bancarie.**

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di Legale Rappresentante (o suo delegato) dell'Istituzione formativa _____, in relazione al percorso in apprendistato per il conseguimento del titolo _____, rif.p.a. _____ sostenuto con **voucher di accompagnamento/personalizzazione dei percorsi** approvato con determinazione regionale n. _____, (codice CUP _____)

chiede

l'erogazione dei voucher di accompagnamento/personalizzazione per l'annualità _____ per l'importo complessivo di € _____ in relazione agli apprendisti di seguito indicati:

1. nome e cognome dell'apprendista _____, codice fiscale _____,
2. nome e cognome dell'apprendista _____, codice fiscale _____,
3. nome e cognome dell'apprendista _____, codice fiscale _____,

Importo per cui si richiede la liquidazione	
IBAN	

(luogo, data)

(Timbro Istituzione e firma leggibile per esteso)
del Legale Rappresentante (o suo delegato)

_____ , _____

In allegato la copia del documento d'identità in mancanza di firma digitale

La presente dichiarazione è resa sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art. 76 dei DPR445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo DPR.