

## ALLEGATO A



**PROVINCIA DI ROMA**

***Assessorato alle Politiche del Lavoro e Formazione***

Dipartimento III "Servizi per la formazione, il Lavoro e la qualità della vita"  
Servizio 3° "Offerta formativa in apprendistato e formazione non finanziata"

# **AVVISO PUBBLICO**

## **PER LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PER L'APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE: FINANZIAMENTO DEI MODULI A, B, C**

## 1. Premessa

Nell'ambito del contratto di lavoro dell'apprendistato professionalizzante è obbligatorio garantire all'apprendista un minimo di 120 ore di formazione annue presso gli enti inseriti nel catalogo regionale per l'apprendistato. Il percorso formativo regolamentato dalle disposizioni regionali di cui l'apprendista fruisce è strutturato in tre Moduli (A, B e C) per facilitare l'acquisizione di competenze sia riguardo il più generale livello dei contenuti base e trasversali (Modulo A), sia verso il settore lavorativo entro cui l'apprendista presta il proprio operato (Modulo B), sia rispetto alla specifica modalità operativa dell'azienda entro cui lavora (Modulo C).

Questa strutturazione permette all'apprendista, oltre alla possibilità di acquisire per gradi le competenze tecniche della propria professione, di ottenere anche le attestazioni di frequenza del percorso formativo che potranno essere utilizzate nel proseguo della propria attività lavorativa.

La Provincia di Roma, con il precedente Avviso Pubblico relativo alla realizzazione delle attività formative per l'apprendistato professionalizzante, approvato con Determinazione Dirigenziale 1288/2009 del 04/03/2009, ha messo a bando le risorse per la prima sperimentazione dei percorsi di formazione esterna esclusivamente per la realizzazione del Modulo "A" – Competenze di base e trasversali.

La Provincia di Roma, visto l'esito positivo della sperimentazione dell'erogazione del contributo relativamente al Modulo "A", con il presente Avviso Pubblico, che **sostituisce l'Avviso Pubblico di cui sopra**, mette a Bando le risorse per la realizzazione dell'intero piano formativo di 120 ore annuali, che rimangono suddivise nei tre Moduli: "A" – Contenuti di Base e trasversali di 42 ore, "B" – Competenze Professionali Settoriali di 24 ore, "C" – Competenze Professionali Specialistiche di 54 ore.

Il contributo pubblico per la partecipazione al percorso formativo per l'apprendistato professionalizzante erogato dalla Provincia di Roma tramite questo Avviso Pubblico è diretto alla formazione degli apprendisti e sarà più alto per le piccole imprese, questo nell'ottica di facilitare i soggetti economici più deboli, secondo le modalità di seguito indicate.

Secondo quanto predisposto dalle Linee Guida – stilate dalla Regione Lazio – il contributo spettante all'impresa per la formazione dell'apprendista viene erogato dalla Provincia di Roma direttamente all'Ente di Formazione in seguito alla consegna, presso l'ufficio che gestisce la formazione dell'apprendistato professionalizzante, della documentazione prevista dalle Linee Guida stesse, attestante l'avvenuta frequenza dell'intervento formativo.

## 2. Destinatari dell'attività formativa

I destinatari dell'attività formativa del presente avviso pubblico sono tutti gli apprendisti assunti nella Provincia di Roma a partire del 1 ottobre 2007 con contratto di apprendistato professionalizzante ex art. 49 D. Lgs. n. 276/03 o con contratto di apprendistato ex art. 16 della Legge n. 196/97.

## 3. Dotazione finanziaria

Con il presente "**Avviso Pubblico relativo alla realizzazione delle attività formative per l'apprendistato professionalizzante per i Moduli A, B, C**", la Provincia di Roma stanZIA ulteriori € 9.830.977,30 per il cofinanziamento dei Moduli "A", "B" e "C" che andranno ad incrementare i fondi residui dello stanziamento nel precedente avviso pubblico relativo al modulo "A".

Pertanto la Provincia di Roma finanzierà i Moduli “A”, “B”, “C” fino ad esaurimento fondi. L'eventuale esaurimento fondi non esonera le imprese da garantire comunque all'apprendista la formazione prevista.

## **4. Erogazione della formazione**

### **4.1. Caratteristiche dei moduli formativi**

L'art. 4 del Regolamento regionale n. 7/2007 delinea quelli che sono i contenuti dei tre Moduli formativi, di seguito elencati e definiti dal D.M. 20 maggio 1999:

- **Modulo A – Contenuti di base e trasversali**
- **Modulo B – Competenze settoriali**
- **Modulo C – Competenze professionalizzanti**

### **4.2. Attori del sistema apprendistato**

Nella fase di gestione delle attività formative, gli attori del sistema dell'apprendistato sono le imprese che in qualità di datori di lavoro, assumono un apprendista, gli enti di formazione inseriti nel Catalogo regionale dell'offerta formativa, in quanto soggetti accreditati ad erogare i moduli formativi, e l'Amministrazione Provinciale.

L'impresa provvede a:

- iscrivere l'apprendista al corso;
- richiedere il contributo pubblico;
- fornire all'ente di formazione la documentazione necessaria;
- saldare l'importo del corso di formazione per la propria quota parte.

L'ente di formazione provvede a:

- attivare il modulo formativo per i lavoratori apprendisti iscritti dalle aziende ai corsi;
- far vidimare la documentazione necessaria presso la Provincia di Roma;
- ricevere dagli apprendisti la documentazione da fornire alla Provincia alla chiusura del corso per l'erogazione del contributo.

L'Amministrazione Provinciale provvede a:

- vidimare i registri di apertura corso;
- ricevere la documentazione per l'erogazione del contributo a fine corso;
- effettuare verifiche e controlli;
- erogare i contributi.

### **4.3. Iscrizione dell'apprendista ai corsi di formazione**

Per effettuare l'iscrizione di un allievo, l'impresa deve registrarsi sul sistema S. APP. Portal accedendo dal sito <http://sapp.formalazio.it> (nella sezione riservata alle “Imprese”). In seguito alla registrazione, l'impresa riceve, tramite e-mail, le proprie *user-id* e *password* con le quali accedere per effettuare le iscrizioni.

L'impresa iscrive l'apprendista ad un Modulo (“A”, “B”, “C”) scegliendo tra le offerte formative presenti all'interno del Catalogo. Al momento dell'iscrizione il programma richiede una serie di dati relativi all'apprendista:

- data di assunzione,
- tipologia del contratto di assunzione,

- richiesta parere di conformità o ex art. 16,
- tutor;
- frequenza annualità precedenti.

L'impresa si assume la piena responsabilità dei dati immessi all'atto dell'iscrizione dell'apprendista.

Attraverso il programma l'impresa stamperà e compilerà i moduli per auto certificare l'assunzione ed il parere positivo di conformità; tali moduli dovranno essere timbrati, firmati e consegnati successivamente all'ente di formazione.

In considerazione del fatto che la normativa nazionale e regionale prevede lo svolgimento di un monte ore di almeno 120 ore di formazione formale per anno, le imprese potranno iscrivere gli apprendisti ai corsi di seconda annualità quando gli stessi abbiano già concluso una prima annualità di contratto di apprendistato ed abbiano assolto l'obbligo di frequenza alle attività formative della prima annualità.

## 5. Modalità di richiesta del contributo

La richiesta di contributo avviene tramite il S. APP. Portal al momento di iscrizione dell'apprendista, utilizzando la funzionalità "**Prenota contributo pubblico**".

Le percentuali del contributo pubblico variano a seconda della dimensione dell'impresa:

- a) Grandi imprese: contributo pari al 40% del costo del modulo formativo
- b) Medie imprese: contributo pari al 60% del costo del modulo formativo
- c) Piccole imprese: contributo pari all' 80% del costo del modulo formativo.

Relativamente alle dimensioni dell'impresa per cui viene attribuito il contributo, si definiscono:

- **Piccola impresa:** un'impresa che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di Euro (Reg. CE 800/2008 della Commissione).
- **Media impresa:** un'impresa che occupa un numero persone compreso tra 50 e 249 e realizza un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo compreso tra 10 milioni di Euro e 43 milioni di Euro (Reg. CE 800/2008 della Commissione).
- **Grande impresa:** un'impresa che occupa più di 250 persone e realizza un fatturato annuo o un totale di bilancio superiore a 43 milioni di Euro (Reg. CE 800/2008 della Commissione).

All'atto della richiesta del contributo, S. APP. Portal mostra una finestra all'interno della quale compare:

1. il titolo del Avviso Pubblico;
2. il costo del corso per apprendista;
3. l'importo totale finanziato (erogato dalla Provincia all'Ente di Formazione);
4. il residuo a carico dell'impresa.

La funzionalità di "prenota contributo pubblico" non viene visualizzata dall'azienda qualora non vi siano risorse pubbliche disponibili: in tal caso, l'iscrizione sarà a totale carico dell'impresa e il sistema calcolerà in automatico il costo del modulo da corrispondere interamente all'ente di formazione. Qualora non vi siano risorse pubbliche disponibili, l'impresa è in ogni caso tenuta a garantire all'apprendista la formazione formale esterna.

## 6. Avvio dei corsi di formazione

Per l'avvio dell'attività formativa, l'ente di formazione deve consegnare alla Provincia:

- **lettera di trasmissione inizio corso;**
- **l'elenco allievi;**
- **i registri individuali** per la vidimazione.

La consegna dell'elenco allievi e la vidimazione dei registri sono obbligatori per avviare l'attività. In caso di mancata consegna dei documenti, o in caso di documenti incompleti o errati, l'ente di formazione non potrà avviare l'attività formativa.

### 6.1. Documenti da acquisire per l'avvio del modulo

Ad avvio del modulo, l'ente di formazione acquisisce dalle imprese:

- **liberatoria al trattamento dei dati personali da parte dell'apprendista;**
- **dichiarazione di assunzione dell'apprendista e dati relativi al parere di conformità;**
- **richiesta di contributo;**
- **dichiarazione DPCM 23-05-2007;**
- **dichiarazione antimafia;**

Nel caso di avvio di un modulo relativo ad una annualità successiva alla prima, l'ente di formazione acquisisce anche:

- **dichiarazione di frequenza dei moduli formativi delle Annualità precedenti con indicazione dell'ente erogatore e del periodo di svolgimento.**

La procedura corretta da seguire per l'avvio del corso e tutti i modelli sono scaricabili dal sito <http://apprendistato.informaservizi.it>

Nel caso in cui l'attività formativa venga svolta presso sede occasionale dell'impresa datore di lavoro degli apprendisti (o appartenente al medesimo gruppo societario), l'ente di formazione dovrà acquisire inoltre, da parte del legale rappresentante dell'impresa, una **dichiarazione** che attesti quanto di seguito indicato:

- tutti gli apprendisti sono assunti dall'impresa (o alternativamente, che sono assunti da imprese appartenenti al medesimo gruppo societario);
- i locali adibiti all'attività formativa sono in regola con la vigente normativa in materia di sicurezza e igiene sul lavoro;
- i locali adibiti all'attività formativa sono distinti dai locali adibiti alla produzione.

### 6.2. Frequenza delle attività formative

L'apprendista iscritto al modulo ha l'obbligo di frequentare le attività formative firmando gli appositi registri di presenza.

Ciascun modulo si intende frequentato qualora l'apprendista partecipi ad almeno **l'80% delle ore previste** dallo stesso. L'impresa matura il diritto al contributo qualora l'apprendista frequenti almeno il **60%** delle ore previste dal Modulo. Il contributo viene erogato dalla Provincia all'ente di formazione in nome e per conto dell'impresa.

### 6.3. Recupero ore

E' consentito il recupero delle unità didattiche mancanti in un'altra edizione del modulo erogato dal medesimo ente, nei casi e con le modalità previste dal paragrafo "Recupero ore" delle Linee Guide.

Al compimento della frequenza residua, l'ente di formazione rilascia l'attestato di frequenza all'apprendista e all'impresa, che dovrà essere registrato dalla Provincia.

Su richiesta dell'impresa, l'ente di formazione comunica i dati sulla frequenza dell'apprendista alla Provincia, che ne aggiorna lo stato su S. APP. Portal.

In ogni caso, **l'impresa perde il diritto al contributo se l'apprendista non frequenta almeno il 60% del modulo**: il recupero di ore in altro modulo consente il conseguimento dell'attestato, ma non il diritto a percepire il contributo, rimanendo a completo carico dell'impresa il costo di partecipazione.

#### **6.4. Attestato di frequenza**

Qualora l'apprendista abbia frequentato almeno **l'80%** del modulo, l'ente di formazione consegna all'apprendista e all'impresa un attestato di frequenza che deve essere registrato dalla Provincia.

### **7. Irregolarità del percorso formativo**

Al manifestarsi di irregolarità, in via preventiva e di autotutela, l'amministrazione Provinciale può sospendere la richiesta e l'erogazione del contributo pubblico diretto al percorso formativo e/o le attività formative nel caso in cui queste siano già iniziate.

### **8. Modalità di erogazione del contributo**

Un'impresa consegue il diritto al riconoscimento del contributo qualora l'apprendista abbia frequentato almeno il **60%** delle ore del modulo. Il pagamento viene effettuato all'ente in nome e per conto dell'impresa beneficiaria. A conclusione del modulo l'ente di formazione richiede alla Provincia il pagamento dei contributi in nome e per conto delle imprese.

Per la chiusura dell'attività formativa, l'ente di formazione deve consegnare alla Provincia:

- **lettera di trasmissione fine corso;**
- **nota di debito (IVA esente);**
- **dichiarazione a firma del legale rappresentante che attesti la frequenza dei singoli apprendisti con in allegato il modello di riepilogo frequenza;**
- **richieste di contributo delle imprese;**
- **dichiarazioni DPCM 23-05-2007 delle imprese;**
- **dichiarazioni antimafia delle imprese;**
- **autocertificazioni di assunzione e di parere di conformità positivo per ciascun apprendista.**
- **eventuali dichiarazioni di frequenza dei moduli formativi delle Annualità precedenti con indicazione dell'ente erogatore e del periodo di svolgimento.**

La procedura corretta da seguire per la chiusura del corso e tutti i modelli sono scaricabili dal sito **<http://apprendistato.informaservizi.it>**.

Qualora, in base a controlli successivi alla chiusura corso e precedenti alla erogazione del contributo, venga riscontrata la mancanza dei presupposti per il contributo, la Provincia non erogherà tale contributo all'ente di formazione; quest'ultimo si rivarrà sull'impresa.

Qualora invece la mancanza dei presupposti venga riscontrata successivamente all'erogazione, la Provincia si rivarrà direttamente sull'impresa.

Per quanto concerne il residuo a carico dell'impresa, si specifica che il rapporto tra ente di formazione e impresa ha natura privatistica: l'ente di formazione stabilisce le modalità di pagamento da parte dell'impresa all'interno degli importi indicati nel Catalogo.

## 9. Materiali informativi

Gli Enti di formazione erogatori dei percorsi formativi si impegnano a consegnare ed a somministrare agli apprendisti partecipanti a detti percorsi, eventuali materiali informativi e di Customer Satisfaction appositamente predisposti dalla Provincia di Roma. Gli Enti di Formazione si impegnano altresì a restituire alla Provincia di Roma i materiali di Customer Satisfaction correttamente compilati ed un modulo, firmato da ogni singolo allievo che attesti l'avvenuta consegna dei materiali informativi.

## 10. Verifica e monitoraggio

Nell'ambito del sistema di monitoraggio implementato dalla Regionale Lazio sulla base di quanto previsto dal Piano dell'offerta formativa, la Provincia di Roma realizza attività di monitoraggio sullo stato di attuazione della legge regionale e sul raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Poiché la formazione in apprendistato è finalizzata a fornire agli apprendisti la qualificazione professionale necessaria per lo sviluppo dell'occupabilità e a rispondere alla domanda di competenze espressa dalle imprese, attraverso le azioni di monitoraggio la Provincia di Roma intende:

- verificare la fruizione delle attività formative da parte degli apprendisti
- valutare la qualità dell'offerta formativa per gli apprendisti
- rilevare le criticità nell'erogazione dell'offerta formativa
- rilevare le buone prassi nell'erogazione dell'offerta formativa
- elaborare soluzioni idonee ad affrontare positivamente le criticità e salvaguardare e mettere in circolo le buone prassi.

## 11. Assistenza

Per ulteriori informazioni sulle modalità attuative dei percorsi formativi, e su tutte le procedure relative all'iscrizione degli apprendisti e allo svolgimento dei corsi, la Provincia di Roma rinvia alle **Linee Guida per la gestione delle attività formative** consultabili sul sito <http://apprendistato.informaservizi.it>.

Le imprese possono ricevere informazioni e assistenza contattando il Servizio 3° "Offerta formativa in apprendistato e formazione non finanziata" al n. **06/67668357** o inviare una email al seguente indirizzo: [apprendistato@provincia.roma.it](mailto:apprendistato@provincia.roma.it).

## 12. Tutela della privacy

Tutti i dati personali di cui la Provincia di Roma venga in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure contemplate dal presente avviso pubblico, verranno trattati nel rispetto delle disposizioni stabilite dal D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche ed integrazioni.