

REGIONE MOLISE

**DIRETTIVA REGIONALE PER LE ATTIVITA' FORMATIVE APPRENDISTATO
PROFESSIONALIZZANTE EX D.lgs. 14 settembre 2011 n. 167 T.U. APPRENDISTATO**

ANNUALITA' 2013-2014

INDICE

1. PREMESSA.....	
2. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	
3. FINALITA' ED AMBITO DI INTERVENTO.....	
4. DESTINATARI DELL'AVVISO.....	
5. SOGGETTI PROPONENTI ED ATTUATORI	
6. CONTRIBUTI ALLA FORMAZIONE (voucher).....	
7. CARATTERISTICHE DEL PERCORSO FORMATIVO	
8. PROPOSTA DI CANDIDATURA AL “ Catalogo regionale informatizzato dell' offerta formativa pubblica per apprendistato professionalizzante”	
8.1 Procedimento informatico per l'inserimento delle proposte di corso al "Catalogo Regionale informatizzato dell'offerta formativa pubblica per apprendistato professionalizzante"	
8.2 Modalità operative	
8.3 Modalità di erogazione del finanziamento	
9. FORMAZIONE TUTOR	
10. CONTROLLO E MONITORAGGIO.....	
11. CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE.....	
12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	
13. TUTELA DEI DATI PERSONALI.....	
14. FORO COMPETENTE.....	
15. PROCEDURE DI MODIFICA E INTEGRAZIONE AL TESTO DELL'AVVISO.....	

1. PREMESSA

Lo scenario normativo in materia di lavoro ha subito profondi cambiamenti diretti a dare dinamicità al sistema lavoro e contribuire alla sua semplificazione, in modo da favorire la crescita e la creazione di occupazione di qualità. In tal senso si pone la recente riforma dell'istituto dell'apprendistato che diviene strumento per la formazione e l'occupazione dei giovani e canale privilegiato per un loro ingresso qualificato e qualificante nel mercato del lavoro.

L'apprendistato, grazie alle sue peculiarità, ha assunto un ruolo centrale nelle politiche occupazionali e nel quadro degli interventi formativi, rappresentando non solo uno strumento di promozione dell'occupazione giovanile ma anche un mezzo per l'integrazione tra i sistemi Lavoro e Istruzione-Formazione Professionale. (I.F.P.)

A tal fine la Regione Molise intende promuovere e finanziare, nei limiti delle risorse disponibili, un'offerta di percorsi formativi, a valere **per il periodo 2013/2014**, diretti a promuovere e sostenere l'attivazione di contratti in apprendistato professionalizzante.

Nello specifico, in coerenza con la programmazione regionale, la Regione Molise, mira a favorire:

- a) l'utilizzo del contratto di apprendistato quale strumento di inserimento occupazionale dei giovani;
- b) lo sviluppo delle risorse umane, attraverso il potenziamento delle competenze di base-trasversali degli apprendisti in una logica di formazione in alternanza;
- c) la possibilità di definire percorsi formativi personalizzati e coerenti con le esigenze delle aziende attraverso un sistema modulare flessibile;
- d) l'integrazione con il territorio, sviluppando una forte sinergia tra aziende, enti di formazione e organizzazioni imprenditoriali e sindacali, che tenga conto delle esperienze maturate e dei fabbisogni professionali e formativi espressi dalle imprese;
- e) l'eventuale formazione dei tutor/referenti aziendali per garantire l'integrazione tra il percorso formativo e l'inserimento in azienda.

L'offerta formativa che la Regione Molise garantisce riguarda apprendisti assunti dal 26/04/2012 per i quali trova applicazione il D.Lgs. n. 167 del 14 settembre 2011 T.U.

in apprendistato e la Delibera di Giunta Regionale dell'8 agosto 2012, n. 537. "Disposizioni in materia di formazione pubblica finalizzata all'acquisizione di competenze di base e trasversali; nell'ambito del contratto di apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere".

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Nazionali:

- L. 19/01/1955, n. 25 *"Disciplina dell'apprendistato"*;
- L. 24/06/1997, n. 196 *"Norme in materia di promozione dell'occupazione"* e successive modifiche e integrazioni;
- D.M. 08/04/1998 *"Disposizioni concernenti i contenuti formativi delle attività di formazione degli apprendisti."*;
- D.M. 20/05/1999, n. 179 *"Individuazione dei contenuti delle attività di formazione degli apprendisti"*;
- D.M. 28/02/2000, n. 22 *"Disposizioni relative alle esperienze professionali richieste per lo svolgimento delle funzioni di tutore aziendale ai sensi dell'art. 16, comma 3, della legge n. 196 del 24 giugno 1997 recante Norme in materia di promozione dell'occupazione"*;
- L. 17/05/1999, n. 144 *"Misure in materia di investimenti, delega al Governo per il riordino degli incentivi all'occupazione e della normativa che disciplina l'INAIL, nonché disposizioni per il riordino degli enti previdenziali"*;
- D.P.R. 12 luglio 2000 n. 257 *"Regolamento di attuazione dell'articolo 68 della legge 17 maggio 1999, n. 144, concernente l'obbligo di frequenza di attività formative fino al diciottesimo anno di età"*;
- D.l. 16/05/2001 *"Individuazione dei contenuti delle attività di formazione degli apprendisti di cui all'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica n. 257 del 12 luglio 2000"*;
- D. Lgs. 10/09/2003, n. 276 *"Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del Lavoro di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30"* e successive modificazioni;
- Art. 23 del D.L. 25 giugno 2008, n. 112 *"Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria"*, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della L. 6 agosto 2008, n. 133;
- D.Lgs. 14/09/2011, n. 167 *"Testo unico dell'apprendistato, a norma dell'articolo 1, comma 30, della legge 24 dicembre 2007, n. 247"*;
- Circolare Ministeriale n. 29 dell'11/11/2011 *"D.Lgs. n. 167/2011 – T.U. apprendistato - Regime transitorio e nuovo regime sanzionatorio"*;
- L. 28/06/2012 n. 92 *"Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita"*.

- Circolare Ministeriale n. 5 del 2/1/2013 *“L. n. 92/2012 – violazioni in materia di apprendistato – indicazioni operative per il personale ispettivo”*.
- Decreto Legge 28 giugno 2013, n. 76 *“Primi interventi urgenti per la promozione dell'occupazione, in particolare giovanile, della coesione sociale, nonché in materia di Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre misure finanziarie urgenti.”*

Regionali:

- D.G.R. n. 533 dell'8 agosto 2012 *“Approvazione dispositivo per l'accREDITamento degli organismi di formazione professionale” e, s.m.i.;*
- Legge Regionale n. 2 del 26 gennaio 2012 *(legge finanziaria regionale);*
- D.G.R. n. 537 dell'8 agosto 2012 *“Regolamento dei profili formativi dell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale e disposizioni in materia di offerta formativa pubblica finalizzata all'acquisizione di competenze di base e trasversali, nell'ambito del contratto di apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere, ai sensi rispettivamente degli art. 3 e 4 del D.Lgs. 14 settembre 2011, n.167”;*
- D.G.R. n. 539 dell'8 agosto 2012 *“Disposizioni relative all'offerta di formazione formale esterna per i contratti di apprendistato professionalizzante, nell'ambito di quelli già in essere prima dell'entrata in vigore del D.Lgs. 167/2011”.*

3. FINALITA' ED AMBITO DI INTERVENTO

La presente direttiva intende disciplinare le condizioni, i termini e le modalità di finanziamento, per la realizzazione dell'offerta formativa pubblica, allo scopo di realizzare percorsi di formazione per l'acquisizione delle competenze di base e trasversali, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 167 del 2011 e del D.L. n. 76 del 28 giugno 2013.

4. DESTINATARI DELL'AVVISO

I Destinatari della presente Direttiva sono gli apprendisti assunti ed in essere dalla data del 26 aprile 2012, ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. n. 167 del 14 settembre 2011 (T.U. apprendistato) con contratto di apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere.

Gli apprendisti dovranno in particolare risultare:

- 1) Assunti da imprese che hanno la sede legale nella Regione Molise;
- 2) Assunti da imprese che hanno la sede legale fuori dalla Regione Molise ma assegnati in una sede “di lavoro” del territorio Regionale.

5. SOGGETTI PROPONENTI ED ATTUATORI

I soggetti proponenti ed attuatori, d'ora in poi soggetti attuatori, possono essere indifferentemente:

- a) gli organismi accreditati nel sistema generale della formazione professionale ed inseriti nell'apposito Elenco Regionale degli Organismi Accreditati ai sensi della *Delibera di Giunta Regionale n. 533 del 8 agosto 2012 s.m.i.*;
- b) le imprese che rispettano i criteri dell'art. 3.3 lettera d) della *Delibera di Giunta Regionale n. 533 del 8 agosto 2012 s.m.i.*;

La formazione interna all'impresa, ove prevista dalla contrattazione collettiva, se finanziata dalla Regione, sarà realizzata nel rispetto dell'art. 2 comma, 7 e 8, della *Delibera di Giunta Regionale n. 537 del 08/08/2012*.

In relazione alle previsioni della contrattazione collettiva e nel rispetto degli standard formativi definiti dalla Regione, le imprese possono organizzare, per i propri dipendenti, la formazione per l'acquisizione delle competenze di base e trasversali sotto la propria responsabilità, anche congiuntamente con altri datori di lavoro, costituendosi, ove trattasi di formazione finanziata dalla Regione, in ATI o ATS, anche mediante scrittura privata, registrata all'Ufficio del Registro, e da presentare all'ufficio regionale competente.

6. CONTRIBUTI ALLA FORMAZIONE (voucher)

Il contributo regionale per la realizzazione della formazione pubblica, è il voucher che ogni apprendista avrà a disposizione per la frequenza di ogni percorso formativo modulare.

I voucher saranno finanziati nei limiti delle risorse regionali, utilizzando le risorse nazionali assegnate annualmente alla Regione Molise dai Decreti Direttoriali del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali – Direzione Generale per le Politiche Attive e Passive del Lavoro.

Il valore del voucher è pari a € 13,00 ad ora, con una riduzione del 20% (importo € 10,40) per le ipotesi di formazione realizzata internamente all'impresa.

Il voucher viene assegnato all'apprendista, il relativo compenso economico è corrisposto al soggetto attuatore presso il quale l'apprendista svolgerà il percorso formativo.

Per i soggetti attuatori, il valore complessivo riconosciuto in fase di liquidazione del voucher, è parametrato sulla base della frequenza del percorso formativo da parte di ogni singolo allievo così come di seguito indicato:

- frequenza effettiva minore del 20% delle ore previste: non viene riconosciuto alcun contributo;
- frequenza effettiva uguale o maggiore del 20%: viene riconosciuto l'importo del voucher per ciascuna ora effettivamente frequentata dall'apprendista e risultante dal registro di classe;

- frequenza effettiva, uguale o maggiore dell'80% delle ore previste: riconoscimento del 100% dell'importo del voucher;

Le assenze giustificate sono quelle definite all'interno della contrattazione collettiva di riferimento.

Ognuno dei soggetti ai quali viene erogato il voucher è responsabile delle procedure di propria competenza.

7. CARATTERISTICHE DEL PERCORSO FORMATIVO

I percorsi formativi per l'apprendistato professionalizzante sono strutturati con attività non superiore a **40 ore annuali** di formazione per l'acquisizione delle competenze di base e trasversali per un totale complessivo di 120 nel triennio.

In merito al titolo di studio posseduto dall'apprendista la formazione per l'acquisizione delle competenze di base e trasversali, è differenziata così come di seguito indicato:

- fino ad un massimo di 40 ore annue, per gli apprendisti in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio;
- fino ad un massimo di 30 ore annue per gli apprendisti in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione;
- fino ad un massimo di 20 ore annue per gli apprendisti in possesso di laurea o di altri titoli di terzo livello.

Nel caso di contratti successivi di apprendistato professionalizzante o di mestiere, stipulati dallo stesso lavoratore con diversi datori di lavoro, i periodi di formazione finalizzata all'acquisizione delle competenze di base e trasversali svolti sono riconosciuti e si sommano al fine del raggiungimento del monte ore massimo previsto nel triennio.

Affinché l'annualità formativa possa considerarsi assolta, ciascun apprendista dovrà svolgere un numero di ore non inferiore all'80% delle ore di formazione programmate. Il rimanente 20% deve risultare composto esclusivamente da ore di assenza giustificata.

Nel caso in cui tali assenze non fossero giustificate, affinché si consideri assolto il percorso formativo da parte dell'apprendista, sarà cura dell'azienda fargli recuperare le ore mancanti, facendosi carico delle relative spese.

Al termine del percorso formativo sarà rilasciato dal soggetto attuatore, un' attestato di frequenza in cui si evidenzino le competenze di base e trasversali raggiunte, che, saranno registrate nel libretto formativo a cura del datore di lavoro.

8. PROPOSTA DI CANDIDATURA AL “CATALOGO REGIONALE INFORMATIZZATO DELL’OFFERTA FORMATIVA PUBBLICA PER APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE”

Gli organismi accreditati nel sistema generale della formazione professionale ed inseriti nell’apposito Elenco Regionale ai sensi della *Delibera di Giunta Regionale n. 533 del 8 agosto 2012 s.m.i.*, potranno fare domanda per la candidatura al *“Catalogo regionale informatizzato dell’offerta formativa pubblica per apprendistato professionalizzante”*.

Le candidature dovranno prevedere le sedi ed i periodi indicativi di svolgimento dell’attività e relativi percorsi formativi, che devono essere inseriti sul sito www.apprendistato.molise.it.

Le proposte di candidatura devono prevedere percorsi formativi modulari di non più di 40 ore annue per un totale complessivo di 120 ore nel triennio.

Le 40 ore formative finalizzate all’acquisizione di competenze di base e trasversali, saranno organizzate in moduli formativi coerenti con quelli indicati nell’allegato 1 – *Standard formativi minimi relativi all’offerta formativa pubblica finalizzata all’acquisizione delle competenze di base e trasversali nei contratti di apprendistato professionalizzante o di mestiere* - delle “Disposizioni in materia di offerta pubblica finalizzata all’acquisizione di competenze di base e trasversali, nell’ambito del contratto di apprendistato professionalizzante” dell’Allegato A) della Deliberazione di Giunta Regionale n. 537 dell’08.08.2012

In relazione agli *Standard formativi minimi relativi all’offerta formativa pubblica finalizzata all’acquisizione delle competenze di base e trasversali nei contratti di apprendistato professionalizzante o di mestiere* citati, si fa rilevare che, in merito all’articolazione didattica, gli obiettivi ed i contenuti sono da considerarsi indicativi, mentre con riferimento alla durata di ciascun modulo, si fa riferimento al numero di ore massimo finanziabile con le risorse pubbliche.

8.1 Procedimento informatico per l’inserimento della proposta di corso nel “Catalogo regionale informatizzato dell’offerta formativa pubblica per apprendistato professionalizzante”.

Al fine, di inserire la proposta del corso, ciascun Ente di Formazione accreditato, dovrà **registrarsi** sul sito <http://www.apprendistato.molise.it> e successivamente compilare il modulo di richiesta **“abilitazione utente”**, fermo restando che tale procedura, e quella da qui in poi descritta, sarà illustrata nelle **“linee guida”**, successivamente pubblicate.

Il modulo, debitamente firmato, con firma digitale del rappresentante legale, dovrà essere inviato all’indirizzo e-mail info@apprendistato.molise.it o in alternativa stampato, firmato con firma autografa, scansionato ed inviato per e-mail al sopra indicato indirizzo.

La Regione Molise previo accertamento che l'ente risulti ancora nell'***Elenco Regionale degli Organismi Accreditati***, provvederà a comunicare l'avvenuta abilitazione all'indirizzo e-mail indicato dall'ente, al momento della registrazione.

Una volta ottenuta l'abilitazione, l'Ente accreditato potrà strutturare i percorsi formativi modulari, specificando il periodo indicativo in cui intende attivare il corso, nonché la durata, la sede e i contenuti dello stesso.

Completata la fase di inserimento, o anche di una eventuale modifica del percorso formativo, l'Ente accreditato, sempre telematicamente, richiede alla Regione Molise, la **pubblicazione** del percorso sul "*Catalogo regionale informatizzato dell'offerta formativa pubblica per apprendistato professionalizzante*".

Le richieste di pubblicazione pervenute, per l'inserimento nel "*Catalogo regionale informatizzato dell'offerta formativa pubblica per apprendistato professionalizzante*", saranno esaminate e ritenute **ammissibili**, se:

- presentate da soggetti di cui al punto 5 lettera a) della presente Direttiva;
- coerenti con le finalità e le condizioni indicate nella presente Direttiva;
- presentate entro 90 gg dalla data di pubblicazione della presente Direttiva sul BURM, per quanto riguarda l'annualità del 2013, entro il 31 dicembre 2013, per quanto riguarda l'annualità del 2014; farà fede la data di presentazione sul sito, della richiesta.

La **verifica di ammissibilità** sarà effettuata dal Responsabile del Servizio Politiche per l'Occupazione. Qualora dall'esame risultassero moduli/percorsi non conformi ai contenuti formativi previsti, ne verrà data comunicazione al soggetto attuatore. Sarà facoltà del Responsabile del Servizio Politiche per l'Occupazione richiedere chiarimenti ed integrazioni sulle richieste pervenute, concedendo al soggetto attuatore, un termine entro il quale, a pena di inammissibilità, dovranno pervenire i chiarimenti e/o integrazioni.

8.2 Modalità operative

In seguito alla pubblicazione sul sito web, nella sezione "*Catalogo regionale informatizzato dell'offerta formativa pubblica per apprendistato professionalizzante*", dei percorsi formativi modulari, l'impresa con il tutor referente/aziendale, sulla base di quanto definito nel Piano formativo individuale, identifica i percorsi formativi e i periodi di svolgimento di suo interesse.

L'apprendista, con il supporto del tutor/referente aziendale, sulla base del percorso formativo individuato dall'azienda, sceglierà l'ente attuatore a cui il percorso formativo modulare fa capo e in cui intende spendere il voucher formativo.

Terminata l'iscrizione al corso, ciascun apprendista, avrà la conferma dell'avvenuta operazione con l'accreditamento della **delega voucher formativo**, che lo stesso firmerà e consegnerà all'Ente di Formazione prescelto.

I soggetti attuatori delle attività formative, una volta raggiunto il numero di iscrizioni necessarie potranno richiedere l'**"Avvio del Corso"**.

La Regione Molise, esaminerà le richieste di **"Avvio del Corso"** dei vari Enti di Formazione e, verificato che essi siano ancora in possesso dell'accreditamento, provvederà alla comunicazione del numero di graduatoria della candidatura, tramite una e-mail, predisponendo in seguito la Determina di Concessione finalizzata all'attivazione del/i corso/i ed al riconoscimento dell'importo del voucher per gli apprendisti, con il relativo disciplinare, **Allegato 2**

La Determina di Concessione ha valore contrattuale. La mancata sottoscrizione da parte dell'ente attuatore dell'atto di concessione **"ha valore a tutti gli effetti di rinuncia all'attivazione dell'attività formativa"**.

In un'ottica di ottimizzazione dal punto di vista didattico e gestionale, per le sole ore di formazione di base e trasversali, il Soggetto attuatore può fare richiesta di integrazione della Determina di Concessione di eventuali percorsi formativi riferiti ad apprendisti assunti ante 25 aprile 2012 con i nominativi degli allievi provenienti da un percorso formativo per apprendisti assunti post 25 aprile 2012.

Al termine di ogni singolo corso, ed al massimo entro cinque giorni dallo stesso, il soggetto attuatore, dovrà trasmettere on-line, l'apposito modello di chiusura corso (**allegato G**), oltre che al Servizio competente anche al Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza della Direzione Generale della Giunta - Area Terza mediante **fax al n. 0865/474004**.

I percorsi formativi approvati dovranno concludersi entro e non oltre il 31 maggio 2014, per quelli riguardanti il 2013, mentre per quelli riguardanti il 2014 dovranno concludersi entro il 31 dicembre 2014 .

Per la procedura e la gestione dettagliata riguardante l'uso del programma informatico dell'Apprendistato 2013 – 2014, si può far riferimento alla **"guida"** successivamente pubblicata.

Le Concessioni saranno emanate con la procedura **"a sportello"** fino a concorrenza delle somme messe a disposizione dal presente Avviso (salvo successive integrazioni).

Nell'ipotesi in cui l'azienda decidesse di realizzare la formazione al proprio interno dovrà farne richiesta alla Regione Molise mediante l'**allegato A** disponibile sul sito web dell'apprendistato <http://www.apprendistato.molise.it>.

La formazione interna finanziata dalla Regione Molise, ove prevista dalla contrattazione collettiva, è realizzata presso la sede e unità produttive dell'impresa/datore di lavoro o di altre imprese appartenenti allo stesso gruppo imprenditoriale o aventi in comune i relativi progetti formativi, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa regionale e delle seguenti condizioni:

- coerenza con la programmazione regionale della formazione pubblica per l'acquisizione delle competenze di base e trasversali;
- impartita da formatori, interni o esterni all'impresa, dotati di competenze adeguate e documentate, ed erogata in luoghi conformi alle normative vigenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro ed idonei ai fini del corretto svolgimento della formazione in relazione alla tipologia della formazione stessa;
- organizzata secondo gli standard formativi di cui al comma 1 e sulla base di quanto previsto dal Piano Formativo Individuale;
- monitorata e verificabile nella sua esecuzione;
- attestata nei confronti dell'apprendista e registrata nel Libretto formativo del cittadino;
- supportata e garantita dal un tutore aziendale.

Sulla base delle previsioni della contrattazione collettiva e nel rispetto degli standard formativi definiti dalla Regione Molise, le imprese possono organizzare, per i propri dipendenti, la formazione per l'acquisizione delle competenze di base e trasversali sotto la propria responsabilità, anche congiuntamente con altri datori di lavoro, costituendosi, ove trattasi di formazione finanziata dalla Regione, in ATI o ATS, anche mediante scrittura privata, registrata all'Ufficio del Registro, e da presentare all'ufficio regionale competente.

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

La Regione Molise, dopo aver verificato la richiesta del soggetto proponente e la sussistenza dei requisiti richiesti dalla presente direttiva, dispone l'atto di concessione con il relativo disciplinare.

8.3 Modalità di erogazione del finanziamento

Il valore complessivo riconosciuto in fase di liquidazione del voucher è parametrato sulla base dei criteri definiti nell'art. 6 della presente Direttiva.

Entro 10 giorni dalla data di conclusione della formazione erogata in virtù dei voucher assegnati, il soggetto attuatore trasmetterà on-line, sia al Servizio Politiche per l'Occupazione che al Servizio Rendicontazione Controllo e Vigilanza della

Direzione Generale della Giunta - Area Terza, la richiesta di liquidazione del voucher formativo, formulata secondo l'apposito **allegato H** predisposto dalla Regione Molise, allegando la seguente documentazione:

1. Prospetto riepilogo presenze (**allegato I**);

A mezzo posta invece, si invierà al solo Servizio Politiche per l'Occupazione – Ufficio Apprendistato:

1. Dichiarazione Tracciabilità flussi finanziari (**allegato L**);
2. Fattura intestata alla Regione Molise - Servizio Politiche per l'Occupazione - Via Toscana, 51 - Campobasso, contenente l'importo da liquidare indicando nella causale: titolo, durata e codice identificativo del percorso formativo con relativa marca da bollo.

Il Servizio Politiche per l'Occupazione provvederà alla liquidazione dell'importo spettante con Determinazione del Direttore del Servizio, previa acquisizione del verbale di controllo redatto dal Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza della Direzione Generale della Giunta - Area Terza, e verifica della regolarità contributiva del soggetto attuatore, effettuata d'ufficio mediante richiesta di emissione del D.U.R.C..

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

9. FORMAZIONE TUTOR

La Regione Molise in caso di fabbisogno, garantirà, in accordo con le associazioni dei datori e prestatori di lavoro più rappresentative sul piano regionale e nei limiti delle risorse disponibili, un'offerta formativa per i tutor o referenti aziendali degli apprendisti assunti in tutti i settori produttivi, mediante il riconoscimento di un voucher formativo del valore di € 13,00 ad ora per un massimo di 8 ore.

La formazione dei tutor aziendali sarà funzionale al corretto inserimento e permanenza dell'apprendista in azienda e dovrà consentire al tutor o referente aziendale di:

- conoscere il contesto normativo relativo ai dispositivi della formazione in alternanza;
- comprendere le funzioni connesse al ruolo e gli elementi di contrattualistica di settore e/o aziendale in materia di formazione;
- gestire l'accoglienza e l'inserimento degli apprendisti in azienda;
- gestire le relazioni con i soggetti esterni all'azienda coinvolti nel percorso formativo dell'apprendista.

10. CONTROLLO E MONITORAGGIO

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

Il soggetto attuatore o l'impresa affidataria è tenuta a garantire la propria disponibilità ad ogni forma di collaborazione con la Regione Molise in ordine al monitoraggio fisico e finanziario delle attività realizzate.

11. CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Le dichiarazioni sostitutive presentate (dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e di certificazione) saranno sottoposte a controlli e verifiche da parte del Servizio Regionale competente a ricevere le domande, secondo le modalità e condizioni previste dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000. La procedura di verifica sarà effettuata a cura del Direttore del Servizio Politiche per l'Occupazione, alla presenza di due testimoni che saranno designati al momento, con metodo ad estrazione su un campione del 10% delle domande di candidatura accolte.

Il soggetto attuatore decade dal beneficio concesso, qualora dai controlli effettuati ai sensi del D.P.R. 445/2000 emerga la non veridicità delle dichiarazioni, fatte salve le disposizioni penali vigenti in materia.

12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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

13. TUTELA DEI DATI PERSONALI

I dati dei quali l'Amministrazione regionale entra in possesso a seguito della presente Direttiva, verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003. Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei richiedenti il finanziamento.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 si forniscono le seguenti informazioni:

- i dati forniti saranno trattati per le finalità previste dalla presente Direttiva, dalla Legge n. 276/2003 e dalla Legge regionale n. 01/2008 e relativo Regolamento attuativo;
- il trattamento dei dati sarà effettuato con modalità informatizzate e manuali;
- il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporta la mancata assegnazione del finanziamento;

- i dati saranno trattati secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 e diffusi (limitatamente ai dati anagrafici del richiedente, caratteristiche del voucher richiesto, esiti delle fasi di ammissibilità, verifica di coerenza e valutazione) in forma di pubblicazione secondo le norme regolanti la pubblicità degli atti amministrativi presso ciascuna Amministrazione competente e sul sito internet dell'Amministrazione competente, per ragioni di pubblicità circa gli esiti finali delle procedure amministrative; i dati saranno trattati in forma anonima per soddisfare gli obblighi di monitoraggio periodico previsti dalla normativa regolante i finanziamenti ex Legge 276/2003 e dalla Legge regionale n. 01/2008 e relativo Regolamento attuativo;
- il titolare del trattamento è il Servizio Politiche per l'Occupazione, al quale è presentata la domanda di finanziamento;
- in ogni momento l'interessato potrà esercitare il diritto di opposizione nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

14. FORO COMPETENTE

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

15. PROCEDURE DI MODIFICA E INTEGRAZIONE AL TESTO DELL'AVVISO

L'Amministrazione Regionale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare o annullare la presente Direttiva, qualora ne ravveda l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che per questo i soggetti attuatori possano vantare dei diritti nei confronti della Regione Molise.