

Serie Ordinaria n. 33 - Mercoledì 17 agosto 2016

D.d.s. 9 agosto 2016 - n. 7994**Approvazione «Avviso Pubblico per la prosecuzione della sperimentazione dell'apprendistato di ricerca ai sensi dell'art. 45 d.lgs. 81/2015»**

IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA

Visti:

- la legge regionale del 28 settembre 2006, n. 22 «Il mercato del lavoro in Lombardia», ed in particolare, l'art. 20 che promuove le diverse forme di apprendistato previste dal titolo I, del d.lgs. 276/03 e prevede che la Giunta regionale definisca i requisiti della formazione formale interna ed esterna alle aziende per le attività relative ai percorsi di apprendistato;
- la legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 «Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia» e successive modifiche e integrazioni, ed in particolare l'articolo 21 che valorizza la qualità della formazione in apprendistato quale modalità formativa finalizzata alla crescita delle persone e all'innalzamento della professionalità;
- il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 inerente la «Disciplina organica dei contratti di lavoro e la revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183», ed in particolare l'art. 45, inerente l'apprendistato di alta formazione e ricerca ;
- il decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali del 12 ottobre 2015, recante la «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».
- la legge regionale del 5 ottobre 2015, n. 30 inerente la «Qualità, innovazione ed internazionalizzazione nei sistemi di istruzione, formazione e lavoro in Lombardia. Modifiche alle ll.rr. 19/2007 sul sistema di istruzione e formazione e 22/2006 sul mercato del lavoro»;
- la d.g.r. n. 4676 del 23 dicembre 2015 «Disciplina dei profili formativi dell'apprendistato» che regola la durata del periodo di apprendistato a seconda del titolo di studio da conseguire e che approva lo schema di «Accordo per la disciplina dei profili formativi dell'apprendistato di alta formazione e di ricerca, tra Regione Lombardia e PPSS., Istituzioni formative e enti di ricerca»;
- l'accordo per la disciplina dei profili formativi dell'apprendistato di alta formazione e di ricerca - ai sensi dell'art. 45 del d.lgs. n. 81 del 15 giugno 2015 e della d.g.r. n. 4676 del 23 dicembre 2015 sottoscritto da Regione Lombardia il 9 maggio 2016 con le Associazioni territoriali dei datori di lavoro e dei lavoratori, il sistema universitario lombardo, l'Ufficio Scolastico Regionale, i rettori degli Atenei Lombardi, le AFAM, le Accademie, i Conservatori e le Fondazioni ITS e che prevede che possano essere assunti, in tutti i settori di attività, pubblici o privati, per attività di ricerca con contratto di apprendistato soggetti di età compresa tra i 18 e i 29;

Valutato di proseguire nel sostegno allo sviluppo dell'apprendistato come principale strumento di accesso per i giovani nel mercato del lavoro di età compresa tra i 18 e i 29 anni in possesso dei titoli di studio indicati dall'art. 45 del d.lgs. n. 81 del 15 giugno 2015;

Ritenuto di rinnovare per l'anno 2016 la sperimentazione dell'apprendistato di ricerca di cui al dds 663/2015 tenendo conto delle previsioni di cui l'accordo del 9 maggio 2016 per la disciplina dei profili formativi dell'apprendistato di alta formazione e di ricerca - ai sensi dell'art. 45 del d.lgs. n. 81 del 15 giugno 2015 e della d.g.r. n. 4676 del 23 dicembre 2015 ;

Ritenuto pertanto di approvare l'«Avviso pubblico per la prosecuzione della sperimentazione dell'apprendistato di ricerca» come definito nell'Allegato A) parte integrante e sostanziale del presente decreto ed i relativi allegati di seguito elencati, parti integranti e sostanziali del presente atto :

- domanda per l'accesso al contributo con la dimostrazione del regolare assolvimento dell'imposta di bollo vigente, se dovuta (Allegato 1);
- protocollo (Allegato 2)
- piano formativo individuale (Allegato 3)
- schema di dossier individuale (Allegato 4)
- preventivo finanziario (redatto su modello Allegato 5);
- schema di garanzia fideiussoria (Allegato 6);

- atto di adesione (allegato 7).

Ritenuto altresì di prevedere come termine ultimo per la presentazione delle domande di contributo a sportello il 18 novembre 2016, Ore 17;

Valutato di destinare per il presente avviso risorse pari a € 200.000,00, a valere sui capitoli 15.02.104.8281, 8282, 8283 dell'esercizio finanziario in corso;

Vista la l.r. n. 20 del 7 luglio 2008, «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale», nonché i provvedimenti organizzativi relativi alla X Legislatura regionale;

Vista la l.r. n. 34/1978 e successive modifiche e integrazioni, nonché il regolamento di contabilità e la legge regionale di approvazione del bilancio di previsione dell'anno in corso;

Visti:

- il decreto del segretario generale Giunta regionale 21 dicembre 2012 n. 12497 di assegnazione alle direzioni generali e centrali di riferimento dei capitoli del Bilancio finanziario gestionale per l'esercizio finanziario 2013 e bilancio pluriennale 2013/2015;
- il d.d.g. n. 45 del 12 gennaio 2015 «Assegnazione delle risorse finanziarie del bilancio pluriennale 2014/2016 ai dirigenti delle unità organizzative della direzione generale istruzione, formazione e lavoro»;

DECRETA

1. di approvare l'«Avviso pubblico per la prosecuzione della sperimentazione dell'apprendistato di ricerca» allegato A) parte integrante e sostanziale del presente atto ed i relativi allegati di seguito elencati, parti integranti e sostanziali del presente atto :

- domanda per l'accesso al contributo con la dimostrazione del regolare assolvimento dell'imposta di bollo vigente, se dovuta (Allegato 1);
- protocollo (Allegato 2);
- piano formativo individuale (Allegato 3);
- schema di dossier individuale (Allegato 4);
- preventivo finanziario (redatto su modello Allegato 5);
- schema di garanzia fideiussoria (Allegato 6);
- atto di adesione (allegato 7);

2. di destinare per il presente Avviso risorse pari a € 200.000,00, a valere sui capitoli 15.02.104.8281, 8282, 8283 Importi che trovano copertura nell'esercizio finanziario in corso;

3. di stabilire che la domanda di contributo secondo le modalità indicate dall'avviso potrà essere presentata a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente atto sul BURL ed entro e non oltre il 18 novembre 2016 ore 17.00;

4. di assoggettare il presente provvedimento agli obblighi in materia di trasparenza, ai sensi del d.lgs. 33/2013, art. 26;

5. di disporre la pubblicazione del presente decreto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e sui siti web della direzione generale competente.

Il dirigente
Alessandro Corno

_____ • _____

AVVISO PUBBLICO PER LA PROSECUZIONE DELLA SPERIMENTAZIONE DELL'APPRENDISTATO DI RICERCA

Approvato con decreto dirigenziale n. ... del 2016

INDICE GENERALE

- 1. Sperimentazione: finalità e obiettivi**
- 2. Risorse finanziarie**
- 3. Soggetti ammissibili alla presentazione delle domande - beneficiari**
- 4. Destinatari dei percorsi di apprendistato di ricerca**
- 5. Il contratto di apprendistato di ricerca**
- 6. Modalità organizzative per i percorsi di apprendistato di cui all'art.45 del D.L.gs 81/2015**
- 7. Attività e progetti di ricerca**
- 8. Il Rapporto finale sulle attività di ricerca**
- 9. Ammissibilità**
- 10. Modalità operative per la presentazione delle domande per l'accesso ai contributi**
 - 10.1 Presentazione della domanda
 - 10.2 Compilazione del preventivo e voci di spesa ammissibili con riferimento ai punti da 1 a 6 del precedente paragrafo 9.
- 11. Istruttoria delle domande di contributo**
- 12. Avvio e gestione del progetto formativo**
 - 12.1. Avvio
 - 12.2. Realizzazione
 - 12.3. Modifiche e conclusione
 - 12.4. Monitoraggio
- 13. Modalità di erogazione del contributo**
- 14. Rendicontazione e controllo delle spese**
 - 14.1. Rendicontazione
 - 14.2. Controlli e decadenze
- 15. Tempistica**
- 16. Informativa ai sensi della L. 241/90**
- 17. Informativa ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196**
- 18. Riferimenti normativi**

ALLEGATI

- domanda per l'accesso al contributo con la dimostrazione del regolare assolvimento dell'imposta di bollo vigente, se dovuta (Allegato 1);
- protocollo (Allegato 2)
- piano formativo individuale (Allegato 3)
- schema di dossier individuale (Allegato 4)
- preventivo finanziario (redatto su modello Allegato 5);
- schema di garanzia fideiussoria (Allegato 6);
- Atto di adesione (allegato 7).

1. Sperimentazione: finalità e obiettivi

Con il presente Avviso Regione Lombardia si rivolge alle istituzioni formative e agli organismi di ricerca ed intende proseguire la fase di sperimentazione (avviata con l'Avviso pubblico per la sperimentazione dell'apprendistato di ricerca DDS n 663 del 2 febbraio 2015) per promuovere l'apprendistato di ricerca, previsto dall'art. 45 del d.lgs. 81 del 15 giugno 2015, come contratto di lavoro nell'ambito specifico delle attività di ricerca in impresa.

La finalità dell'"apprendistato di ricerca" è di offrire formazione di alto livello ad un ricercatore nell'ambito di un progetto sviluppato dall'impresa. Il presente avviso non finanzia la "ricerca" in sé, ma la formazione dei ricercatori, assunti ad hoc con contratto di "Apprendistato di alta formazione e ricerca".

Gli obiettivi formativi concordati con l'istituzione formativa sono definiti nel Piano Formativo Individuale (PFI), contenuto nel contratto di apprendistato, che si realizzerà attraverso:

- interventi formativi finalizzati allo sviluppo di competenze specifiche da applicare nell'attività di ricerca;
- partecipazione alle attività di ricerca svolte dall'impresa, con il supporto delle funzioni dei due tutor, formativo e aziendale.

Il percorso (formativo e professionale) si conclude con la redazione di un "Rapporto finale sulle attività di ricerca" al fine di evidenziare il percorso svolto dall'apprendista che dia evidenza delle competenze acquisite o potenziate.

A tale scopo il datore di lavoro:

- a) assume un apprendista "ad hoc";
- b) concorda il piano formativo con l'istituzione formativa o organismo di ricerca;
- c) al termine del periodo formativo, ai fini contrattuali riconosce all'apprendista/ricercatore una qualifica professionale coerente con il percorso formativo svolto in apprendistato e congrua rispetto al relativo livello di qualificazione raggiunto.

2. Risorse finanziarie

Le risorse disponibili per il presente Avviso ammontano a € 200.000,00, a valere sui capitoli **15.02.104.8281, 8282, 8283** dell'esercizio finanziario in corso.

3. Soggetti ammissibili alla presentazione delle domande - beneficiari

La domanda di contributo può essere presentata da uno dei seguenti soggetti ammissibili:

- singole Università;
- Consorzi universitari;
- singoli organismi di ricerca iscritti alla Anagrafe Nazionale delle Ricerche.

Il soggetto che presenta la domanda di contributo, di seguito definito "operatore", deve avere sede legale o sede operativa in Regione Lombardia.

4. Destinatari dei percorsi di apprendistato di ricerca

I destinatari sono giovani con età compresa tra i 18 ed i 29 anni, da assumere con contratto di apprendistato ai sensi dell'art. 45 del d.lgs. 81/2015 per svolgere attività di ricerca, in possesso dei seguenti requisiti:

- nazionalità italiana o di altri paesi appartenenti all'Unione Europea o nazionalità di paesi non appartenenti all'Unione Europea, con regolare permesso di soggiorno in Italia;
- residenza o domicilio in Lombardia;
- possesso di un titolo di studio compreso tra:
 - diploma di tecnico superiore (rilasciato dagli ITS di cui all'art.7 del DPCM 25/01/2008);

- Laurea triennale, o magistrale o magistrale a ciclo unico presso università italiane e/o estere (se riconosciute equipollenti in base alla legislazione vigente);
- Dottorato di ricerca universitario o Ph.D. conseguito presso università italiane e/o estere se riconosciute equipollenti in base alla legislazione vigente.

5. Il contratto di apprendistato di ricerca

Il contratto di apprendistato di ricerca, ai sensi del d.lgs. 81/2015, è un contratto di lavoro a tempo indeterminato, attivabile da aziende che abbiano in corso o intendano attivare attività di ricerca articolate in uno o più progetti, nel rispetto dei limiti quantitativi definiti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva.

Il contratto di apprendistato di ricerca deve avere durata minima di 6 mesi e massima di 36 mesi. Tale durata dovrà in ogni caso essere definita in funzione delle competenze dell'apprendista in ingresso e delle attività di ricerca in cui sarà inserito.

Sono ammissibili contratti a tempo pieno e a tempo parziale.

La componente formativa del contratto di apprendistato di ricerca si conclude alla data indicata nello stesso contratto.

Tale conclusione:

- a) potrà essere anticipata in caso di raggiungimento degli obiettivi descritti nel Piano Formativo individuale (PFI), sulla base di espressa valutazione positiva del tutor aziendale dell'apprendista, di concerto con il tutor formativo identificato dall'operatore e con la presentazione del previsto Rapporto finale sulle attività di ricerca;
- b) dovrà essere anticipata nel caso le attività o il progetto di ricerca a cui è collegata la componente formativa del contratto vengano conclusi in data anteriore a quella prevista;
- c) potrà essere posticipata in caso di malattia, infortunio o altra causa di sospensione involontaria del rapporto di lavoro, superiore a trenta giorni, secondo quanto previsto dai contratti collettivi (d.lgs. 81/15 art. 42 - comma 5 - lettera g).

6. Modalità organizzative per i percorsi di apprendistato di cui all'art.45 del D.Lgs 81/2015

Ai fini dell'attivazione del contratto di apprendistato, l'istituzione formativa e il datore di lavoro sottoscrivono il **protocollo**, il **piano formativo individuale** e lo schema di **dossier individuale** allegati del Decreto Interministeriale 12/10/2015 "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".

L'organizzazione didattica dei percorsi di formazione in apprendistato si articola in periodi di "**formazione interna**" e "**formazione esterna**" concordati dall'istituzione formativa e dal datore di lavoro e attuati sulla base del protocollo. Ai sensi dell'art. 5 c. 11 del D.M. 12/10/2015, la formazione interna non può essere inferiore al 20% del monte orario annuale contrattualmente previsto. La formazione esterna si svolge sotto la responsabilità dell'istituzione formativa che garantisce anche gli aspetti assicurativi e la tutela della salute e della sicurezza.

Le istituzioni formative individuano un tutor formativo che ha il compito di promuovere il successo del percorso dell'apprendista, di favorire il raccordo didattico e organizzativo tra l'istituzione formativa e il datore di lavoro al fine di garantire l'integrazione tra la formazione interna ed esterna.

Il tutor formativo, in collaborazione con il tutor aziendale, procede alla compilazione del dossier individuale dell'apprendista e garantisce l'attestazione delle attività svolte e delle competenze acquisite al termine del percorso formativo anche in caso di risoluzione anticipata del contratto.

L'istituzione formativa, anche avvalendosi del datore di lavoro per la parte di formazione interna, effettua il monitoraggio e la valutazione degli apprendimenti e ne dà evidenza nel dossier individuale e ne comunica i risultati all'apprendista.

7. Attività e progetti di ricerca

Presupposto per poter stipulare un contratto di apprendistato di ricerca è che l'impresa abbia in corso o intenda avviare attività di ricerca.

Nell'ambito della presente sperimentazione, le attività di ricerca in cui viene inserito l'apprendista si devono caratterizzare per un grado di complessità e innovatività tale da:

- permettere all'apprendista di maturare una esperienza formativa qualificante in termini di risultati di apprendimento, consona agli obiettivi del contratto di apprendistato di ricerca;
- richiedere la collaborazione con università o organismi di ricerca per supportare l'apprendista nel processo di sviluppo delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività di ricerca in cui sarà inserito.

8. Il Rapporto finale sulle attività di ricerca

L'apprendista, al termine delle diverse attività previste nell'ambito della ricerca, redige il "Rapporto finale sulle attività di ricerca" coadiuvato dal tutor formativo e dal tutor aziendale.

Con un grado di analicità che garantisca il rispetto delle esigenze di riservatezza riguardo le strategie aziendali, la tutela del segreto industriale e i diritti di proprietà intellettuale, devono essere rappresentati:

- a) gli obiettivi perseguiti con la ricerca;
- b) i risultati conseguiti, correlati agli obiettivi previsti;
- c) le modalità attuative della ricerca;
- d) le competenze acquisite o rafforzate nel corso del progetto, descritte in termini di abilità e conoscenze
- e) eventuali pubblicazioni, rapporti, brevetti, siti, ecc. che diano evidenza dei risultati conseguiti.

Il "Rapporto finale sulle attività di ricerca" sarà realizzato in quattro copie, sottoscritte dall'apprendista e dai due tutor e accompagnato da una liberatoria sottoscritta dal legale rappresentante dell'azienda, relativa ai contenuti dello stesso, al fine di consentirne il libero utilizzo e l'eventuale pubblicazione; una copia del Rapporto sarà consegnata all'apprendista, due saranno conservate agli atti rispettivamente dall'operatore e dall'azienda e una dovrà essere trasmessa alla Regione in allegato alla rendicontazione.

Inoltre, acquisito lo specifico nulla osta dall'azienda, al fine di valorizzare ulteriormente le attività di ricerca svolte dall'apprendista e il suo sviluppo professionale e congiuntamente promuovere il ricorso all'istituto dell'apprendistato di ricerca, l'operatore potrà procedere ad azioni di diffusione dei risultati del progetto, ad esempio con la pubblicazione del "Rapporto finale sulle attività di ricerca" o di estratti di esso (compatibilmente con i diritti di proprietà intellettuale, brevetti e marchi dell'impresa), promuovendo la partecipazione dell'apprendista a convegni o seminari per presentare i risultati della ricerca.

9. Ammissibilità

I progetti formativi sono individuali, ovvero uno per ogni apprendista.

Per progetto formativo si intende il complesso delle attività messe in atto dall'operatore, con il concorso dell'impresa, per supportare l'apprendista nello sviluppo della componente formativa del contratto di apprendistato, finalizzata al raggiungimento degli obiettivi esplicitati nel PFI.

Ai fini dell'ammissibilità, il progetto formativo deve:

- definire gli obiettivi generali del progetto (risultati di apprendimento previsti per l'apprendista in termini di competenze specifiche acquisite, descritte nei termini di conoscenze e abilità costitutive);

- contenere una sommaria descrizione delle attività di ricerca in cui sarà inserito l'apprendista, nel rispetto delle esigenze di riservatezza riguardo le strategie aziendali, e la tutela del segreto industriale;
- presentare un percorso individuale, progettato "ad hoc" sulla base del profilo professionale e delle competenze previste in ingresso e della posizione che sarà occupata dal giovane che sarà assunto con contratto di apprendistato di ricerca;
- avere una durata corrispondente alla durata della componente formativa del contratto di apprendistato a cui il progetto è finalizzato;
- essere strutturato nelle seguenti attività, che devono essere pianificate lungo l'intera durata del contratto, al fine di assicurare la necessaria "alternanza studio-lavoro" che caratterizza il contratto di apprendistato e registrate su un apposito registro individuale:
 1. **formazione** (erogata dall'operatore - obbligatoria) finalizzata a sviluppare competenze:
 - **di tipo trasversale** utili all'apprendista per conoscere l'impresa, il settore economico, il mercato di riferimento, le normative di settore, ecc.;
 - **di tipo specialistico** da impiegare nello svolgimento delle attività di ricerca o nella realizzazione del progetto di ricerca;
 2. **formazione svolta all'estero**, connessa al raggiungimento degli obiettivi del progetto di ricerca, in alternativa alla formazione di cui al punto 1 (facoltativa);
 3. **attività di formazione on the job** svolte in impresa (obbligatoria) non finanziata;
 4. **tutoraggio formativo personalizzato** finalizzato alla predisposizione, supporto, monitoraggio del piano formativo individuale, al fine di garantire un raccordo tra le competenze metodologiche/tecniche acquisite con la formazione teorico-scientifica e le attività di formazione on-the-job correlate alle attività o al progetto di ricerca (erogato dall'operatore - obbligatorio);
 5. **tutoraggio aziendale** (obbligatorio) non finanziato;
 6. **formazione e accompagnamento del tutor aziendale** (erogata dall'operatore - facoltativa).
- prevedere un'articolazione annuale indicativa delle attività previste.

10. Modalità operative per la presentazione della domanda per l'accesso ai contributi

10.1 Presentazione della domanda

La presentazione delle domande viene effettuata con la modalità "a sportello", nel rispetto delle modalità e delle tempistiche di seguito specificate.

Dovranno essere inviati i seguenti documenti, nella forma di scansione degli originali in formato .pdf, tutti firmati digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore, **pena l'inammissibilità della domanda stessa**:

- domanda per l'accesso al contributo con la dimostrazione del regolare assolvimento dell'imposta di bollo vigente, se dovuta (Allegato 1);
- protocollo (Allegato 2);
- piano formativo individuale (Allegato 3);
- schema di dossier individuale (Allegato 4);
- preventivo finanziario (redatto su modello Allegato 5).

La domanda di finanziamento, dovrà essere inoltrata con posta elettronica certificata all'indirizzo **lavoro@pec.regione.lombardia.it**, indicando in oggetto: "Domanda di contributo sperimentazione Apprendistato di ricerca", entro e non oltre le **ore 17 del 18/11/2016, salvo** chiusura anticipata (vedi successivo punto 15 - Tempistica).

La documentazione indicata dovrà essere tenuta anche agli atti dell'operatore.

10.2 Compilazione del preventivo e voci di spesa ammissibili con riferimento ai punti da 1 a 6 del precedente paragrafo 9

Ciascun progetto potrà essere finanziato nel limite dell'**importo massimo** di € **8.000,00**.

Sono ammissibili al finanziamento le spese sostenute nell'ambito delle attività individuali realizzate, nel rispetto dei parametri riportati nella seguente tabella:

ATTIVITÀ	N. ore finanziabili	Massimali di costo
Formazione trasversale o specialistica (punto 1)	Minimo 16 massimo 40	€100/h
Formazione svolta all'estero (punto 2) in alternativa al punto 1	-	€ 3.000,00
Tutoraggio formativo personalizzato (punto 4)	100	€ 50/h

Non sono rendicontabili i costi sostenuti per:

- attività di ricerca e formazione on the job svolte in impresa (punto 3);
- tutoraggio aziendale (punto 5)
- formazione e accompagnamento del tutor aziendale (punto 6)

L'operatore procede al calcolo del costo delle singole attività previste sulla base dei massimali di ore e costo orario indicati e delle ulteriori indicazioni fornite al successivo punto 14.1 – Rendicontazione.

Determinati i costi delle singole attività, l'operatore procede a completare il calcolo del preventivo secondo il modello Allegato 5, come segue:

- imputando gli importi come sopra indicato alle pertinenti singole voci di spesa;
- definendo i costi accessori alle attività previste, tenuto conto delle voci di spesa indicate come ammissibili nel Modello stesso ed a queste imputandoli;
- verificando, nell'articolazione del Piano dei conti risultante, il rispetto delle seguenti percentuali massime o minime per macrocategoria:

Macro-categoria di spesa	Percentuale ammessa
Preparazione	Max 15% del costo totale di progetto
Realizzazione	Min 80% del costo totale di progetto
Diffusione dei risultati della ricerca	Max 10% dei costi imputati alla macrocategoria "Realizzazione"
Direzione e Amministrazione	Non ammissibile
Costi indiretti	Calcolati su base forfettaria fino ad un max del 4% dei costi diretti

11. Istruttoria delle domande di contributo

I progetti sono ammissibili se:

- presentati da soggetto ammissibile (vedi punto 3);
- compilati adeguatamente e corredati delle informazioni e della documentazione richiesti (vedi punto 10);
- coerenti con le finalità dell'istituto ed in particolare con le indicazioni fornite ai punti 7-Attività e progetti di ricerca, 9- ammissibilità e 10 –modalità operative per la presentazione delle domande per l'accesso ai contributi;

- il preventivo finanziario rispetta le indicazioni e i massimali di spesa definiti ai punti 10.2- Compilazione del preventivo e voci di spesa ammissibili.

L'istruttoria di ammissibilità delle domande di contributo viene effettuata dalla Direzione Generale Istruzione Formazione Lavoro.

Le domande risultate ammissibili sono finanziate nel rispetto dell'ordine cronologico (data/ora/minuto) di ricevimento della PEC inviata all'indirizzo lavoro@pec.regione.lombardia.it, secondo quanto definito nel successivo punto 15 - Tempistica.

L'esito dell'istruttoria viene in ogni caso direttamente comunicato all'operatore interessato.

12. Avvio e gestione del progetto formativo

12.1. Avvio

Il progetto formativo deve essere avviato entro 60 giorni dalla data di approvazione.

In questi 60 giorni, il datore di lavoro provvede alla regolare sottoscrizione del contratto di lavoro con l'apprendista.

Entro lo stesso termine, l'operatore, con le medesime modalità indicate per la presentazione della domanda di contributo, provvede a inviare a Regione Lombardia:

- Atto di adesione (allegato 7) comprensiva della dichiarazione da parte dell'operatore che è stato stipulato un contratto di Apprendistato di ricerca, riportante il nominativo dell'apprendista, dell'azienda, la data di avvio del contratto e la data di termine del periodo di formazione;
- Copia della Comunicazione Obbligatoria effettuata dall'azienda per l'assunzione dell'apprendista;
- Eventuale richiesta di anticipazione del contributo accompagnata da garanzia fideiussoria, se dovuta, redatta secondo lo schema di cui all'allegato 6.

Regione Lombardia verifica la correttezza della documentazione inviata entro 30 giorni lavorativi dalla ricezione, oltre i quali la documentazione si intende automaticamente approvata.

Nel caso in cui si rilevi l'incompletezza della documentazione di avvio, Regione Lombardia richiede al beneficiario la presentazione dei documenti mancanti.

Qualora la documentazione integrativa risulti incompleta o non conforme, Regione Lombardia procederà alla pronuncia di decadenza del contributo assegnato.

12.2. Realizzazione

Il beneficiario è tenuto a registrare le attività realizzate e a tenere la documentazione relativa secondo quanto riportato nel "Manuale per la rendicontazione a costi reali", di cui al successivo punto 14.1 - Rendicontazione.

12.3. Modifiche e conclusione

Nel corso della realizzazione del progetto il beneficiario può apportare variazioni ai contenuti del Progetto formativo, se strettamente motivate con la finalità di migliorare il raggiungimento dei risultati originariamente previsti.

In ogni caso non potrà essere aumentato il costo complessivo del progetto approvato; eventuali incrementi dei costi previsti resteranno a carico dell'operatore e/o dell'azienda.

Non è ammissibile la sostituzione dell'apprendista destinatario del progetto formativo comunicato in sede di avvio del progetto stesso.

In caso di recesso dal contratto durante il periodo di formazione, secondo quanto previsto dalla normativa e dalla contrattazione collettiva⁴, l'operatore ne dà comunicazione a Regione Lombardia, che riconoscerà le sole spese sostenute fino alla data di recesso.

Poiché la realizzazione del progetto formativo è coincidente con la componente formativa del contratto, definita nel PFI:

- a) Indipendentemente dall'effettiva data di avvio, la data di conclusione del progetto corrisponde alla data di termine del periodo di formazione contrattualmente previsto;
- b) saranno concesse proroghe alla conclusione del progetto solo in caso di conclusione posticipata della componente formativa del contratto nei casi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva (vedi punto 5 – Il contratto di apprendistato di ricerca); la modifica dei termini di conclusione dovrà essere comunicata a Regione Lombardia (con le medesime modalità indicate per la presentazione della domanda di contributo), allegando la documentazione di supporto;
- c) in caso di conclusione anticipata della componente formativa del contratto (vedi punto 5), contestualmente si conclude il progetto formativo.

12.4. Monitoraggio in itinere

Il beneficiario è tenuto a inviare:

- le relazioni semestrali di avanzamento, contenenti il resoconto degli avanzamenti realizzati nell'ambito del progetto formativo;
- eventuale altra documentazione significativa dell'avanzamento del progetto (iscrizione a seminari e convegni all'estero, ad esempio).

La suddetta documentazione dovrà essere trasmessa con le medesime modalità indicate per la presentazione della domanda di contributo.

13. Modalità di erogazione del contributo

È prevista l'erogazione del contributo in due tranches, come segue:

- Un'anticipazione del contributo approvato, su esplicita richiesta dell'operatore;
- saldo pari all'importo rendicontato e dichiarato ammissibile da Regione Lombardia, al netto dell'anticipazione eventualmente erogata;

La richiesta di anticipazione, avanzata da un operatore qualificabile come soggetto privato deve essere accompagnata da garanzia fidejussoria, se dovuta, redatta sullo schema di cui all'allegato 6.

Regione Lombardia procede all'erogazione dell'anticipazione a seguito di esito positivo della verifica della documentazione prodotta in sede di avvio o a seguito di richiesta di integrazione.

Si precisa che il costo della garanzia fidejussoria è da ricomprendere nella macro-voce C - Costi indiretti - Altri costi previsti dall'Avviso, calcolata in forma forfettaria, come indicato al precedente punto 10.2.

Con successivo provvedimento potranno essere previste ulteriori modalità di erogazione per assicurare la efficienza delle procedure amministrative.

14. Rendicontazione e controllo delle spese

14.1. Rendicontazione

La rendicontazione delle spese avviene con le modalità definite nel D.D.U.O. del 10 ottobre 2012 n. 8976 "Approvazione del Manuale di rendicontazione a costi reali di operazioni FSE – POR O: 2 2007/2013 – Primo aggiornamento" e tenuto conto di quanto di seguito specificato.

Le voci di spesa indicate dal modello di Piano dei Conti FSE, di cui al citato Manuale, ammissibili nell'ambito del presente Avviso sono esclusivamente quelle indicate nel modello Allegato 5, nel rispetto delle percentuali massime o minime per macrocategoria indicate al punto 10.2, anche in deroga a quanto previsto dal Manuale stesso.

I costi relativi alla voce *Ideazione e progettazione* possono essere sostenuti dalla data di pubblicazione dell'Avviso a quella di avvio del progetto formativo; i costi relativi alle attività di diffusione dei risultati del progetto, in quanto non strettamente connessi con la realizzazione della componente formativa del contratto, sono ammissibili se sostenuti entro la data di presentazione della rendicontazione; tutti gli altri costi sono ammissibili se sostenuti dalla data di avvio alla data di conclusione del progetto.

Il contributo relativo alle azioni progettate sarà confermato sulla base delle ore di attività effettivamente erogate e rendicontate; l'eventuale erogazione di un monte ore superiore a quello previsto non darà luogo in ogni caso ad un incremento del contributo.

Sono ammesse variazioni del preventivo di spesa, sia tra macro-categorie di spesa diverse sia nell'ambito delle singola macro-categoria, solo se approvate dalla Struttura regionale responsabile dell'Avviso e in seguito a specifica richiesta inviata dall'operatore. Le variazioni tra macro-categorie di spesa dovranno in ogni caso rispettare le percentuali massime o minime per macrocategoria indicate al punto 10.2 - Compilazione del preventivo e voci di spesa ammissibili.

Non si applicano le disposizioni di cui al punto 2.4.2, paragrafi "Riparametrazione per variazione dei dati procedurali" e "Calcolo del contributo pubblico in presenza di cofinanziamento privato" del "Manuale per la rendicontazione a costi reali".

Per il calcolo del *costo delle risorse umane interne ed esterne* si fa riferimento a quanto previsto dal "Manuale per la rendicontazione a costi reali", salvo quanto di seguito specificato.

- In caso di ricorso a risorse umane esterne dovranno essere rispettate le indicazioni relative alle fasce professionali ed i connessi massimali orari, con il limite massimo previsto dal presente Avviso di € 100 per le attività di docenza e € 50 per le attività di tutoraggio (entrambi comprensivi di IVA).
- Per quanto riguarda l'utilizzo da parte degli operatori del proprio personale docente per le funzioni di docenza e tutoraggio, si dispone che possano essere stipulate forme contrattuali specificatamente rivolte all'erogazione delle attività previste dal presente Avviso, al di fuori delle attività istituzionali svolte, con la chiara indicazione delle ore di incarico e del costo previsto.
- In assenza di contratti specifici, l'affidamento delle attività da parte degli operatori al personale docente interno deve essere formalizzato con specifiche lettere di incarico indicanti la quantificazione oraria dello stesso; in questi casi il costo orario dovrà essere determinato in coerenza con la comunicazione del Ministero dell'Università e della Ricerca prot. n 391 del 3.4.2007, utilizzando il monte ore annuo 1512 come divisore del costo annuo.
- Il massimale orario da applicarsi alla funzione di tutoraggio formativo personalizzato svolta da personale docente interno sarà quello di € 50 previsto dal presente Avviso, in deroga a quello di € 30 previsto dal "Manuale per la rendicontazione a costi reali".

Per quanto riguarda i rapporti economici con l'azienda da cui dipende l'apprendista ed altre eventuali aziende con essa collegate o associate (ai sensi della normativa europea), non sono rendicontabili i costi sostenuti per le attività di ricerca e formazione on the job svolte in impresa e il tutoraggio aziendale, di cui al precedente paragrafo 9.

Inoltre ai fini della rendicontazione dei costi del progetto, sono da considerarsi a titolo gratuito l'impiego di personale dipendente dall'azienda e da aziende collegate o associate per le attività formative ammissibili, l'utilizzo di attrezzature didattiche, di locali e di materiali di consumo nella disponibilità delle stesse ed in generale l'acquisizione dalle stesse di servizi strumentali e accessori.

Per quanto riguarda l'attività "*formazione svolta all'estero*" sono ammissibili i costi relativi all'ammissione alla frequenza di corsi o comunque direttamente riconducibili alla fruizione della formazione. Non sono rendicontabili le eventuali connesse spese di viaggio, vitto e alloggio.

Si precisa che l'attività "*formazione svolta all'estero*" è riconducibile alla tipologia "affidamento a soggetti terzi dell'esecuzione di parte delle attività progettuali" e quindi si configura come delega di attività, soggetta a richiesta di autorizzazione secondo quanto indicato al paragrafo "Acquisizione di attività in delega" del "Manuale per la rendicontazione a costi reali", con le seguenti integrazioni procedurali:

- la richiesta di autorizzazione potrà essere presentata in sede di presentazione della domanda di contributo o in sede di attuazione (comunque preventivamente rispetto all'avvio dell'attività prevista), qualora il soggetto erogatore non possa essere identificato in sede di presentazione della domanda o qualora la necessità del ricorso a tale apporto specialistico emerga nel corso dello

sviluppo delle attività di ricerca in cui è impegnato l'apprendista ed in relazione a ciò sia presentata richiesta di variazione del preventivo di spesa.

- le spese sostenute per “formazione svolta all'estero” non autorizzate prima dell'avvio delle stesse attività non sono rendicontabili.
- la prevista visura camerale del delegato non è necessaria nel caso in cui il soggetto terzo, italiano o estero, sia riconducibile ad una delle tipologie previste per la definizione di soggetto ammissibile – beneficiario del presente Avviso.

Per quanto riguarda il *Rapporto finale sulle attività di ricerca*, non sono ammissibili i costi correlati all'attività di redazione dello stesso da parte dell'apprendista e il supporto fornito dal tutor formativo e dal tutor aziendale; sono ammissibili i costi relativi alle altre attività di diffusione dei risultati indicati al punto 8 - Il Rapporto finale sulle attività di ricerca, nel rispetto delle norme generali indicate dal “Manuale per la rendicontazione a costi reali” e del massimale previsto per la relativa macro-voce di spesa.

Per quanto riguarda i *costi indiretti*, nell'ambito del presente Avviso viene attivata l'opzione di semplificazione prevista dal “Manuale per la rendicontazione a costi reali”, applicando un tasso di forfettizzazione dei costi indiretti fino ad un massimo del 4% dei costi diretti. I costi indiretti saranno quindi indicati in sede di preventivo e dichiarati ammissibili in sede di rendicontazione finale calcolandone l'importo fino ad un massimo del 4% dei costi diretti e debitamente giustificati con la rendicontazione finale.

14.2. Controlli e scadenze

L'erogazione del contributo è subordinata a verifiche sull'ammissibilità delle spese da parte di Regione Lombardia.

È altresì facoltà degli Organi di controllo, nazionali e regionali di effettuare visite e verifiche, anche senza preavviso, in ogni fase dell'attività, al fine di attivare a vario titolo la vigilanza sulle azioni finanziate.

Regione Lombardia si riserva la facoltà di richiedere a ciascun operatore ogni chiarimento o integrazione si rendessero necessari.

Il mancato rispetto delle procedure di rendicontazione, previste dal richiamato “Manuale di rendicontazione a costi reali”, comporta la decadenza del contributo concesso.

15. Tempistica

Le proposte progettuali potranno essere presentate a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R.L., fino alle ore 17:00 del 18/11/2016.

Tale termine potrà essere anticipato, per esaurimento delle risorse disponibili o per l'avvenuta regolamentazione regionale dei profili formativi di questa tipologia di apprendistato a cui è finalizzata la presente sperimentazione.

L'eventuale chiusura anticipata sarà resa nota con comunicazione pubblicata sul sito <http://www.lavoro.regione.lombardia.it>.

L'istruttoria di ammissibilità sarà effettuata con periodicità mensile e con riferimento alle proposte progettuali presentate entro l'ultimo giorno lavorativo del mese precedente.

Le attività dovranno essere avviate entro 60 giorni dalla data di approvazione del progetto formativo.

Le attività dovranno essere concluse alla data indicata nel progetto approvato, coincidente con la conclusione della componente formativa del contratto di apprendistato, salvo variazioni della stessa, come indicato ai precedenti punti 5 -Il contratto di apprendistato di ricerca: protocollo, durata della componente formativa e 12.3 – Modifiche e conclusione.

La rendicontazione finale del progetto dovrà essere effettuata entro e non oltre 120 giorni dalla data di conclusione del progetto formativo.

16. Informativa ai sensi della L. 241/90

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente alla Struttura Occupazione e Occupabilità - UO Mercato del Lavoro - Direzione Generale Istruzione Formazione e Lavoro.

Le informazioni relative al presente avviso, con la relativa modulistica, eventuali chiarificazioni e comunicazioni successive saranno disponibili sul sito <http://www.lavoro.regione.lombardia.it>

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi alla Struttura Occupazione e Occupabilità - UO Mercato del Lavoro - Direzione Generale Istruzione Formazione e Lavoro –al seguente indirizzo di posta elettronica: altoapprendistato@regione.lombardia.it.

17. Informativa ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196

Titolare del trattamento dei dati è la Giunta della Regione Lombardia, nella persona del suo legale rappresentante. Ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. n. 196/2003, responsabile interno del trattamento per i dati personali è il Direttore generale della Direzione Generale Istruzione, Formazione e Lavoro. I dati forniti in esecuzione del presente avviso pubblico sono trattati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale essi vengono comunicati, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

18. Riferimenti normativi

- Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81 inerente la “Disciplina organica dei contratti di lavoro e la revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”, ed in particolare l'art. 45, inerente l'apprendistato di alta formazione e ricerca;
- Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 12/10/2015, recante la “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”;
- Legge regionale del 28 settembre 2006, n. 22 “Il mercato del lavoro in Lombardia”, ed in particolare, l'art. 20 che promuove le diverse forme di apprendistato previste dal titolo I, del d.lgs. 276/03 e prevede che la Giunta regionale definisca i requisiti della formazione formale interna ed esterna alle aziende per le attività relative ai percorsi di apprendistato;
- Legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 “Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia” e successive modifiche e integrazioni, ed in particolare l'articolo 21 che valorizza la qualità della formazione in apprendistato quale modalità formativa finalizzata alla crescita delle persone e all'innalzamento della professionalità;
- Legge regionale del 5 ottobre 2015, n. 30 inerente la “Qualità, innovazione ed internazionalizzazione nei sistemi di istruzione, formazione e lavoro in Lombardia. Modifiche alle ll.rr. 19/2007 sul sistema di istruzione e formazione e 22/2006 sul mercato del lavoro”;
- Dgr n. 4676 del 23 dicembre 2015 “Disciplina dei profili formativi dell'apprendistato” che regola la durata del periodo di apprendistato a seconda del titolo di studio da conseguire;
- Accordo per la disciplina dei profili formativi dell'apprendistato di alta formazione e di ricerca - ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. n. 81 del 15 giugno 2015 sottoscritto da Regione Lombardia il 9 maggio 2016 con il sistema universitario lombardo, l'Ufficio Scolastico Regionale, i rettori degli Atenei Lombardi, le AFAM, le Accademie, I Conservatori e le Fondazioni ITS - schema approvato con la citata DGR 4676/2015;
- Manuale per la rendicontazione a costi reali approvato con D.D.U.O. 8976 del 10 ottobre 2012.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si applicano le norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti.

MODELLO DI DOMANDA PER L'ACCESSO A CONTRIBUTO

DOMANDA PER L'ACCESSO A CONTRIBUTO

(in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, art. 47 D.P.R. 445/2000)

DOMANDA AI FINI DELLA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO PER LA REALIZZAZIONE DI UN PROGETTO FORMATIVO
AI SENSI DELL'AVVISO PUBBLICO PER LA PROSECUZIONE DELLA SPERIMENTAZIONE DELL'APPRENDISTATO DI RICERCA

Il/la Sottoscritto/a

Nato/a a il

residente in (*indirizzo stradale e numero civico*).....

Comune CAP prov.

Codice Fiscale

in qualità di:

legale rappresentante
del beneficiario (*denominazione e ragione sociale*)

con sede legale in (*indirizzo stradale e numero civico*)

Comune CAP prov.

con sede operativa in (*da indicare se la sede legale non è in Lombardia*)

Comune CAP prov.

Codice Fiscale:

Partita IVA:.....

indirizzo mail: (*indicare la mail che la Regione utilizzerà per le comunicazioni ufficiali relative al progetto*)

DICHIARA

- che il beneficiario indicato è in attività alla data di emanazione del presente Avviso;
- di disporre o di impegnarsi a predisporre un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al progetto;
- di non aver ottenuto, per il progetto di cui alla presente domanda, alcun contributo pubblico (comunitario, nazionale, regionale, ecc.);
- di impegnarsi ad accettare, durante la realizzazione del progetto e a seguito della rendicontazione delle spese sostenute, le indagini tecniche ed i controlli che Regione Lombardia ed altri Organi di controllo

nazionali riterranno opportuno effettuare ai fini della valutazione e vigilanza dell'intervento oggetto della domanda stessa ed a fornire tutta la documentazione che verrà eventualmente richiesta;

di essere a conoscenza delle norme contenute e richiamate dall'AVVISO PUBBLICO PER LA SPERIMENTAZIONE DELL'APPRENDISTATO DI RICERCA ed in particolare quanto riferito ad ispezioni, controlli, revocche dei benefici e sanzioni;

di aver assolto all'imposta di bollo per l'importo vigente mediante apposizione di marca da bollo di euro n. datata ... apposta sull'originale della presente domanda conservata agli atti;

di aver assolto all'imposta di bollo per l'importo vigente in maniera virtuale come da autorizzazione n. ... del ...;

di non essere soggetto ad imposta di bollo in quanto (*indicare motivazione ed eventuali riferimenti normativi*)

di rendere le precedenti dichiarazioni ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e di essere consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

CHIEDE

che il progetto formativo allegato alla presente domanda, venga ammesso a beneficiare del contributo di €.....

Infine, manifesta il consenso ex art. 23 D.Lgs. 19--6/03:

preso atto della informativa riportata nel citato Avviso, al punto 17 - Informativa ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, esprimiamo il consenso a che Regione Lombardia proceda al trattamento, anche automatizzato, dei nostri dati personali e sensibili, ivi inclusa la loro eventuale comunicazione/diffusione ai soggetti indicati nella predetta informativa, limitatamente ai fini ivi richiamati.

Il legale rappresentante

(Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.)

Allegati:

- protocollo (Allegato 2)
- piano formativo individuale (Allegato 3)
- schema di dossier individuale (Allegato 4)
- preventivo finanziario (redatto su modello Allegato 5).

Schema di protocollo tra datore di lavoro e istituzione formativa

Il presente allegato definisce, in forma di schema, gli elementi minimi del protocollo di cui all'art. 1, comma 2, del decreto interministeriale [...] e, nel rispetto delle normative e degli ordinamenti vigenti a livello nazionale e regionale, può essere suscettibile di integrazioni e modulazioni da parte dell'istituzione formativa e del datore di lavoro, in funzione di specifiche esigenze volte a migliorare l'efficacia e la sostenibilità degli interventi programmati.

Protocollo

tra

[Generalità dell'istituzione formativa: denominazione, natura giuridica, sede, rappresentanza legale]

e

[Generalità del datore di lavoro: denominazione, natura giuridica, sede, rappresentanza legale]

VISTO 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'art. 1, comma 7 della legge 10 dicembre 2014, n. 183» che ha riorganizzato la disciplina del contratto di apprendistato e, all'art. 46, comma 1, ha demandato ad un decreto interministeriale la definizione degli standard formativi e dei criteri generali per la realizzazione dei contratti di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore e di apprendistato per l'alta formazione e ricerca;

VISTO il decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca e il Ministro dell'economia e delle finanze, del [...], (di seguito decreto attuativo) che dà attuazione all'art. 46, comma 1, del decreto legislativo n. 81 del 2015 e, reca in allegato lo schema di protocollo che il datore di lavoro e l'istituzione formativa sottoscrivono, ai fini dell'attivazione dei contratti di apprendistato;

Premesso che

[Denominazione istituzione formativa]

risponde ai requisiti soggettivi definiti all'art. 2, comma 1, lettera a), del decreto attuativo, in quanto [precisare la tipologia di cui all'art. 2, comma 1, lettera a), numeri da 1) a 7)] e ai fini del presente protocollo rappresenta l'istituzione formativa;

[Denominazione datore di lavoro]

risponde ai requisiti soggettivi definiti all'art. 2, comma 1, lettera b), del decreto attuativo in quanto [precisare la natura giuridica] e ai fini del presente protocollo rappresenta il datore di lavoro;

contestualmente alla sottoscrizione del presente protocollo, consapevole delle responsabilità penali e degli effetti amministrativi derivanti in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, dichiara di essere in possesso dei requisiti definiti all'art. 3 del decreto attuativo e nello specifico:

[requisiti di cui alla lettera a. dell'art. 3]

[requisiti di cui alla lettera b. dell'art. 3]

[requisiti di cui alla lettera c. dell'art. 3]

Tutto ciò premesso

Le Parti convengono quanto segue

Art. 1 Oggetto

1. Il presente protocollo regola i compiti e le responsabilità dell'istituzione formativa e del datore di lavoro per la realizzazione di percorsi:

[specificare:

apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore, di cui all'art. 43 del decreto legislativo n. 81 del 2015

ovvero

apprendistato di alta formazione e di ricerca, di cui all'art. 45 del decreto legislativo n. 81 del 2015]

attraverso la definizione della durata, dei contenuti e dell'organizzazione didattica dei percorsi, nonché la tipologia dei destinatari dei contratti.

Art. 2 Tipologia e durata dei percorsi

1. Il presente protocollo individua le modalità di attuazione delle seguenti tipologie di percorsi:

[specificare:

- apprendistato finalizzato al conseguimento di una qualifica o diploma di istruzione e formazione professionale ai sensi del *decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226*
- apprendistato finalizzato al conseguimento di un diploma di istruzione secondaria superiore di cui ai *decreti del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, nn. 87, 88 e 89* e relativi decreti attuativi
- apprendistato finalizzato al conseguimento di una specializzazione tecnica superiore di cui al capo III del *decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 25 gennaio 2008*
- apprendistato per il corso annuale integrativo per l'ammissione all'esame di Stato di cui all'art. 15, comma 6 del *decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226*
- apprendistato finalizzato al conseguimento di un titolo di studio universitario, compresi i dottorati, e dell'alta formazione artistico musicale e coreutica ai sensi della *legge 30 dicembre 2010, n. 240*
- apprendistato finalizzato al conseguimento di una qualificazione dell'alta formazione professionale regionale
- apprendistato finalizzato al conseguimento di un diploma di tecnico superiore di cui al capo II del *decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 25 gennaio 2008*
- apprendistato per attività di ricerca
- apprendistato per il praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche]

2. I criteri per la definizione della durata dei contratti di apprendistato di cui al comma 1 nonché per la durata della formazione interna ed esterna sono definiti agli articoli 4 e 5 del decreto attuativo.

3. La durata effettiva del contratto di apprendistato nonché la determinazione della formazione interna ed esterna sono definiti nell'ambito del piano formativo individuale di cui all'art. 4, in rapporto alla durata ordinamentale prevista per la qualificazione da conseguire e tenendo anche conto delle competenze possedute in ingresso dall'apprendista e delle funzioni e mansioni assegnate allo stesso nell'ambito dell'inquadramento contrattuale.

Art. 3 Tipologia e modalità di individuazione dei destinatari

1. Possono presentare candidatura per i percorsi di cui all'art. 2.

[specificare in base alla tipologia di apprendistato:

- i soggetti che hanno compiuto i 15 anni di età e fino al compimento dei 25
- i soggetti di età compresa tra i 18 e i 29 anni in possesso di diploma di istruzione secondaria superiore o di un diploma professionale conseguito nei percorsi di istruzione e formazione professionale integrato da un certificato di specializzazione tecnica superiore o del diploma di maturità professionale all'esito del corso annuale integrativo

2. L'istituzione formativa, anche coadiuvata dal datore di lavoro, provvede alle misure di diffusione, informazione e pubblicità delle modalità di candidatura per i percorsi di cui all'art. 2.

3. L'istituzione formativa, d'intesa con il datore di lavoro, informa i giovani e, nel caso di minorenni, i titolari della responsabilità genitoriale, con modalità tali da garantire la consapevolezza della scelta, anche ai fini degli sbocchi occupazionali, attraverso iniziative di informazione e diffusione idonee ad assicurare la conoscenza:

a) degli aspetti educativi, formativi e contrattuali del percorso di apprendistato e della coerenza tra le attività e il settore di interesse del datore di lavoro con la qualificazione da conseguire;

b) dei contenuti del protocollo e del piano formativo individuale;

c) delle modalità di selezione degli apprendisti;

d) del doppio "status" di studente e di lavoratore, per quanto concerne l'osservanza delle regole comportamentali nell'istituzione formativa e nell'impresa, e, in particolare, delle norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e degli obblighi di frequenza delle attività di formazione interna ed esterna.

4. I soggetti interessati al percorso in apprendistato presentano la domanda di candidatura mediante comunicazione scritta all'istituzione formativa.

5. L'individuazione degli apprendisti è compiuta dal datore di lavoro, sulla base di criteri e procedure predefiniti, sentita anche l'istituzione formativa, nel rispetto dei principi di trasparenza e di pari opportunità di accesso, mediante eventuale somministrazione di questionari di orientamento professionale ed effettuazione di colloquio individuale ovvero attraverso percorsi propedeutici di alternanza scuola-lavoro o tirocinio al fine di evidenziare motivazioni, attitudini, conoscenze, anche in ragione del ruolo da svolgere in azienda.

6. Nel caso di gruppi classe, la procedura di individuazione degli apprendisti è attivata a fronte di un numero di candidature adeguato alla formazione di una classe. In tali casi, la stipula di contratti di apprendistato è subordinata all'effettiva individuazione di un numero di allievi sufficiente alla formazione di una classe di almeno n. ___ unità.

7. I soggetti individuati sono assunti con contratto di

[specificare:

apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore, di cui all'art. 43 del *decreto legislativo 15 giugno 2015 n. 81*

ovvero

apprendistato di alta formazione e di ricerca, di cui all'art. 45 del *decreto legislativo 15 giugno 2015 n. 81*]

e il rapporto di lavoro è regolato in conformità alla disciplina legislativa vigente e alla contrattazione collettiva di riferimento

Art. 4 Piano formativo individuale

1. L'avvio del contratto di apprendistato e le eventuali proroghe di cui all'art. 4 del decreto attuativo sono subordinati alla sottoscrizione del piano formativo individuale, da parte dell'apprendista, del datore di lavoro e dell'istituzione formativa.

2. Il piano formativo individuale, redatto dall'istituzione formativa con il coinvolgimento del datore di lavoro secondo il modello di cui all'allegato 1A, che costituisce parte integrante del presente decreto, stabilisce il contenuto e la durata della formazione dei percorsi di cui al comma 2 e contiene, altresì, i seguenti elementi:

a) i dati relativi all'apprendista, al datore di lavoro, al tutor formativo e al tutor aziendale;

b) ove previsto, la qualificazione da acquisire al termine del percorso;

c) il livello di inquadramento contrattuale dell'apprendista;

d) la durata del contratto di apprendistato e l'orario di lavoro;

e) i risultati di apprendimento, in termini di competenze della formazione interna ed esterna, i criteri e le modalità della valutazione iniziale, intermedia e finale degli apprendimenti e, ove previsto, dei comportamenti, nonché le eventuali misure di riallineamento, sostegno e recupero, anche nei casi di sospensione del giudizio.

3. Il piano formativo individuale può essere modificato nel corso del rapporto, ferma restando la qualificazione da acquisire al termine del percorso.

Art. 5 Responsabilità dell'istituzione formativa e del datore di lavoro

1. La disciplina del rapporto di apprendistato e la responsabilità del datore di lavoro è da riferire esclusivamente all'attività, ivi compresa quella formativa, svolta presso il medesimo secondo il calendario e l'articolazione definita nell'ambito del piano formativo individuale. È cura del datore di lavoro, in conformità alla normativa vigente, fornire agli apprendisti e, in caso di apprendisti minorenni, anche ai titolari della responsabilità genitoriale, informazione e formazione in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.
2. La frequenza della formazione esterna si svolge sotto la responsabilità della istituzione formativa, ivi compresi gli aspetti assicurativi e di tutela della salute e della sicurezza.
3. L'istituzione formativa e il datore di lavoro provvedono a individuare le figure del tutor formativo e del tutor aziendale ai sensi dell'art. 7 del decreto attuativo.
4. Ai fini del raccordo tra attività di formazione interna e formazione esterna possono essere previsti interventi di formazione in servizio, anche congiunta, destinata prioritariamente al tutor formativo e tutor aziendale per la condivisione della progettazione, la gestione dell'esperienza e la valutazione dei risultati.

Art. 6 Valutazione e certificazione delle competenze

1. In conformità a quanto definito dall'art. 8 del decreto attuativo, l'istituzione formativa, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di valutazione previste dalle norme di settore nonché dai rispettivi ordinamenti e in collaborazione con il datore di lavoro, definisce nel piano formativo individuale:
 - a) i risultati di apprendimento, in termini di competenze della formazione interna ed esterna;
 - b) i criteri e le modalità della valutazione iniziale, intermedia e finale degli apprendimenti e, ove previsto, dei comportamenti;
 - c) le eventuali misure di riallineamento, sostegno e recupero, anche nei casi di sospensione del giudizio.
2. Sulla base dei criteri di cui al comma 1 e compatibilmente con quanto previsto dai rispettivi ordinamenti, l'istituzione formativa anche avvalendosi del datore di lavoro, per la parte di formazione interna, effettua il monitoraggio e la valutazione degli apprendimenti anche ai fini dell'ammissione agli esami conclusivi dei percorsi in apprendistato, ne dà evidenza nel dossier individuale dell'apprendista e ne comunica i risultati all'apprendista e, nel caso di studenti minorenni, ai titolari della responsabilità genitoriale.
3. Per avere diritto alla valutazione e certificazione finale di cui al presente articolo, l'apprendista, al termine del proprio percorso, deve aver frequentato almeno i tre quarti sia della formazione interna che della formazione esterna di cui al piano formativo individuale. Laddove previsto nell'ambito dei rispettivi ordinamenti, la frequenza dei tre quarti del monte ore sia di formazione interna che di formazione esterna di cui al piano formativo individuale costituisce requisito minimo anche al termine di ciascuna annualità, ai fini dell'ammissione all'annualità successiva.

4. Gli esami conclusivi dei percorsi in apprendistato si effettuano, laddove previsti, in applicazione delle vigenti norme relative ai rispettivi percorsi ordinamentali, anche tenendo conto delle valutazioni espresse dal tutor formativo e dal tutor aziendale nel dossier individuale di cui al comma 2 e in funzione dei risultati di apprendimento definiti nel piano formativo individuale.

5. In esito al superamento dell'esame finale e al conseguimento della qualificazione, l'ente titolare ai sensi del *decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13* rilascia un certificato di competenze o, laddove previsto, un supplemento al certificato che, nelle more della definizione delle Linee guida di cui all'art. 3, comma 6, del *decreto legislativo n. 13 del 2013*, dovrà comunque contenere:

a) gli elementi minimi ai sensi dell'art. 6 riguardante gli standard minimi di attestazione del *decreto legislativo n. 13 del 2013*;

b) i dati che consentano la registrazione dei documenti nel sistema informativo dell'ente titolare in conformità al formato del Libretto formativo del cittadino, ai sensi all'art. 2, comma 1, lettera i), del *decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276*.

6. Agli apprendisti è garantito il diritto alla validazione delle competenze ai sensi del *decreto legislativo n. 13 del 2013*, anche nei casi di abbandono o risoluzione anticipata del contratto, a partire da un periodo minimo di lavoro di tre mesi dalla data di assunzione.

Art. 7 Monitoraggio

1. Ai fini del monitoraggio di cui all'art. 9 del attuativo, l'istituzione formativa realizza, anche in relazione ai compiti istituzionali previsti dai rispettivi ordinamenti, apposite azioni di monitoraggio e autovalutazione dei percorsi di cui al presente protocollo.

Art. 8 Decorrenza e durata

1. Il presente protocollo entra in vigore alla data della stipula ed ha durata [...], con possibilità di rinnovo. Potranno essere apportate variazioni previo accordo tra le Parti.
2. Per quanto non previsto dal presente protocollo e dai relativi allegati, si rinvia al decreto interministeriale del [...] nonché alle normative vigenti.

Luogo e data _____

Firma del legale rappresentante _____
(Università/Consorzio universitario/Organismo di ricerca)

Firma del datore di lavoro _____

Schema di Piano formativo individuale
--

Il presente allegato definisce, in forma di schema, gli elementi minimi del piano formativo individuale e, nel rispetto delle normative e degli ordinamenti vigenti a livello nazionale e regionale, può essere suscettibile di integrazioni e modulazioni da parte dell'istituzione formativa e del datore di lavoro, in funzione di specifiche esigenze volte a migliorare l'efficacia e la sostenibilità degli interventi programmati.

PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE (PFI)

relativo all'assunzione in qualità di apprendista di _____

SEZIONE 1 - DATORE DI LAVORO

Ragione sociale	
Sede legale	
Sede operativa interessata	
Codice fiscale	
Partita IVA	
Telefono	
E-mail o PEC	
Fax	
Codici ATECO attività	
CCNL utilizzato	
Rappresentante legale	
Cognome e Nome	
Codice fiscale	
Tutor aziendale	
Cognome e Nome	
Codice fiscale	
Telefono	
E-mail	
Tipologia contratto	<input type="checkbox"/> dipendente a tempo determinato (scadenza contratto: __/__/__) ¹ <input type="checkbox"/> lavoratore parasubordinato/libero professionista (scadenza contratto: __/__/__) ¹ <input type="checkbox"/> dipendente a tempo indeterminato <input type="checkbox"/> titolare/socio/familiare coadiuvante
Livello di inquadramento o oggetto dell'incarico	

Anni di esperienza	
--------------------	--

¹ La scadenza del contratto deve essere successiva al termine di durata del contratto dell'apprendista

SEZIONE 2 - ISTITUZIONE FORMATIVA

Ragione sociale	
Sede legale	
Sede operativa di	
frequenza	
Codice fiscale	
Partita IVA	
Telefono	
E-mail	
Fax	
Rete di appartenenza (eventuale)	

Rappresentante legale	
Cognome e Nome	
Codice fiscale	
Tutor formativo (redigente il PFI)	
Cognome e Nome	
Codice fiscale	
Telefono	
E-mail	
Tipologia contratto	<input type="checkbox"/> dipendente a tempo determinato (scadenza contratto: __/__/__) ¹ <input type="checkbox"/> lavoratore parasubordinato/libero professionista (scadenza contratto: __/__/__) ¹ <input type="checkbox"/> lavoratore parasubordinato/libero professionista (scadenza contratto: __/__/__) ¹ <input type="checkbox"/> dipendente a tempo indeterminato <input type="checkbox"/> titolare/socio/familiare coadiuvante
Livello di inquadramento o qualifica	
Anni di esperienza	

¹ La scadenza del contratto deve essere successiva al termine di durata del contratto dell'apprendista

SEZIONE 3 – APPRENDISTA²

Dati Anagrafici	
Cognome e Nome	
Codice fiscale	

Cittadinanza	
Numero e scadenza permesso di soggiorno (nel caso di stranieri)	
Luogo e data di nascita	
Residenza	Indirizzo e CAP _____ Comune e Provincia _____
Domicilio (se differente dalla residenza)	Indirizzo e CAP _____ Comune e Provincia _____
Telefono e Cellulare	
E-mail	
Dati relativi ai percorsi di Istruzione e Formazione professionale	
Diploma di scuola secondaria di primo grado (anno di conseguimento e istituto scolastico)	
Diploma di istruzione secondaria superiore (tipologia, anno di conseguimento e istituto scolastico)	
Qualifica o Diploma di istruzione e formazione professionale e specializzazioni IFTS (tipologia, anno di conseguimento e istituto scolastico)	
Titoli di studio universitari, dell'AFAM e ITS (tipologia, anno di conseguimento e istituto universitario)	
Ulteriori titoli di studio, qualificazioni professionali o attestazioni di ogni ordine o grado (tipologia, anno di conseguimento e istituto rilasciante) ³	
Percorsi di istruzione o formazione professionale di ogni ordine o grado non conclusi	
Ultima annualità di studio frequentata e anno di frequenza	

2 In caso di apprendisti minorenni occorre integrare la sezione con le informazioni relative alle persone esercenti la potestà genitoriale

3 Compreso il modello relativo alla certificazione delle competenze di base acquisite nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione di cui al DM MIUR n. 9/2010

Ulteriori esperienze

Alternanza/Tirocini/Stage	dal __/__/__ al __/__/__ presso _____ descrizione _____
Apprendistato	dal __/__/__ al __/__/__ presso _____

Serie Ordinaria n. 33 - Mercoledì 17 agosto 2016

	inquadramento e mansioni _____
Lavoro	dal ___/___/___ al ___/___/___ presso _____ inquadramento e mansioni _____
Altro specificare	_____

Validazione di competenze in ingresso³

Descrizione delle modalità di erogazione del servizio di validazione	
Descrizione delle evidenze acquisite e delle valutazioni svolte	
Descrizione delle competenze validate	
Eventuale rideterminazione durata del contratto e dei contenuti del percorso in considerazione delle competenze acquisite ovvero delle mansioni assegnate nell'ambito dell'inquadramento contrattuale	

³ Per "individuazione e validazione delle competenze" in coerenza con il decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13 si intende il processo che conduce al riconoscimento, da parte dell'ente titolato a norma di legge, delle competenze acquisite dalla persona in un contesto formale, non formale o informale.

Aspetti contrattuali
Data di assunzione _____

<p>Tipologia del percorso</p>	<p><input type="checkbox"/> apprendistato finalizzato al conseguimento di una qualifica o diploma di istruzione e formazione professionale ai sensi del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 (specificare _____)</p> <p><input type="checkbox"/> apprendistato finalizzato al conseguimento di un diploma di istruzione secondaria superiore di cui ai decreti del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 87, 88 e 89 e relativi decreti applicativi (specificare _____)</p> <p><input type="checkbox"/> apprendistato finalizzato al conseguimento di una specializzazione tecnica superiore di cui al capo III del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 gennaio 2008 (specificare _____)</p> <p><input type="checkbox"/> apprendistato per il corso annuale integrativo per l'ammissione all'esame di Stato di cui al capo III, articolo 15, comma 6 del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226</p> <p><input type="checkbox"/> apprendistato finalizzato al conseguimento di un titolo di studio universitario, compresi i dottorati, e dell'alta formazione artistica musicale e coreutica ai sensi della legge 30 dicembre 2010, n. 240 (specificare _____)</p> <p><input type="checkbox"/> apprendistato finalizzato al conseguimento di una qualificazione dell'alta formazione professionale regionale (specificare _____)</p> <p><input type="checkbox"/> apprendistato finalizzato al conseguimento di un diploma di tecnico superiore di cui al capo II del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 gennaio 2008 (specificare _____)</p> <p><input type="checkbox"/> apprendistato per attività di ricerca (specificare _____)</p> <p><input type="checkbox"/> apprendistato per il praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche (specificare _____)</p>
<p>Durata del contratto (in mesi)³</p>	
<p>CCNL applicato</p>	
<p>Inquadramento contrattuale</p>	<p>In ingresso _____</p> <p>A conclusione di contratto _____</p>
<p>Mansioni</p>	
<p>Tipologia del contratto</p>	<p><input type="checkbox"/> Tempo pieno</p> <p><input type="checkbox"/> Tempo parziale (specificare _____)</p>

³ La durata del contratto di apprendistato è di norma definita in rapporto alla durata ordinamentale prevista per la qualificazione da conseguire

SEZIONE 4 - Durata e articolazione annua della formazione interna ed esterna

La sezione andrà replicata per ogni annualità formativa prevista per il percorso

[PRIMA/SECONDA...] ANNUALITÀ dal ___/___/___ al ___/___/___

4.1 Risultati di apprendimento della formazione interna

Unità di apprendimento ⁴	Descrizione ⁵	Modalità di erogazione	Ore di formazione o Crediti formativi
		<input type="checkbox"/> in aula <input type="checkbox"/> on the job <input type="checkbox"/> action learning <input type="checkbox"/> e-learning/fad <input type="checkbox"/> esercitazione individuale <input type="checkbox"/> esercitazione di gruppo <input type="checkbox"/> visite aziendali <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____	
		<input type="checkbox"/> in aula <input type="checkbox"/> on the job <input type="checkbox"/> action learning <input type="checkbox"/> e-learning/fad <input type="checkbox"/> esercitazione individuale <input type="checkbox"/> esercitazione di gruppo <input type="checkbox"/> visite aziendali <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____	

Totale formazione interna (A)	
Monte ore/monte ore per numero complessivo dei crediti formativi (B)	
Complessivo dei crediti formativi (B)	
Percentuale formazione interna (B/A* 100)	

4 In questa colonna vanno inserite le competenze ovvero le discipline in cui si articola la descrizione della qualificazione nell'ambito dei rispettivi ordinamenti e, in prospettiva, con riferimento al costituendo Repertorio nazionale dei titoli di istruzione di formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013 n. 13.

5 In questa colonna si descrivono le abilità e conoscenze riferite all'unità di apprendimento, esplicitando la/le competenza/e laddove non sia espressa nella colonna precedente.

4.2 Risultati di apprendimento della formazione esterna

Unità di apprendimento ⁴	Descrizione ⁵	Modalità di erogazione	Ore di formazione o Crediti formativi
		<input type="checkbox"/> in aula <input type="checkbox"/> on the job <input type="checkbox"/> action learning <input type="checkbox"/> e-learning/fad <input type="checkbox"/> esercitazione individuale <input type="checkbox"/> esercitazione di gruppo <input type="checkbox"/> visite aziendali <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____	
		<input type="checkbox"/> in aula <input type="checkbox"/> on the job <input type="checkbox"/> action learning <input type="checkbox"/> e-learning/fad <input type="checkbox"/> esercitazione individuale <input type="checkbox"/> esercitazione di gruppo <input type="checkbox"/> visite aziendali <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____	

Totale formazione esterna (C)	
Monte ore/monte ore per numero complessivo dei crediti formativi (B)	
Percentuale formazione esterna (B/C* 100)	

4.3 Durata e articolazione dell'orario di lavoro

Mansioni di cui al CCNL applicato	Competenze correlate	Ore di lavoro

Totale (D)	
Monte lavoro annuo (E)	

Durata oraria giornaliera media ⁶	
Ripartizione delle ore di formazione esterna da detagliare, a seconda della frequenza, in base alla settimana, al mese o all'anno lavorativo.	

⁶ Al netto delle pause meridiane.

RIEPILOGO [PRIMA/SECONDA...] ANNUALITA'	
Totale formazione interna (A)	
Totale formazione esterna (C)	
Totale formazione formale (A+C)	
Monte ore (B) = (A+C)	
Monte ore lavoro annuo (E) = (A+C+D)⁷	

⁷ Calcolo applicabile solo nei casi di valorizzazione in ore della formazione formale, non nei casi di valorizzazione in crediti.

SEZIONE 5 – Valutazione degli apprendimenti

Criteri e modalità della valutazione iniziale, intermedia e finale degli apprendimenti e, ove previsto, dei comportamenti, nonché le relative misure di riallineamento, sostegno e recupero, anche nei casi di sospensione del giudizio	
---	--

[Luogo e data]

Firma dell'apprendista

Firma del legale rappresentante
(Università/Consorzio universitario/Organismo di ricerca)

Firma del datore di lavoro

Schema di dossier individuale

Il presente allegato definisce, in forma di schema, gli elementi minimi del dossier individuale a complemento delle disposizioni e delle prassi già in essere nei rispettivi ordinamenti vigenti a livello nazionale e regionale e, pertanto, può essere suscettibile di integrazioni e modulazioni da parte dell'istituzione formativa e del datore di lavoro, in funzione di specifiche esigenze volte a migliorare l'efficacia e la sostenibilità degli interventi programmati.

DOSSIER INDIVIDUALE

relativo all'apprendista _____

a) Documenti generali dell'apprendista

- i. Contratto di assunzione
- ii. Piano formativo individuale
- iii. Curriculum vitae
- iv. Altri documenti amministrativi (ove utile)

b) Documentazione relativa alla valutazione intermedia e finale degli apprendimenti

- i. Documento di trasparenza e valutazione delle competenze acquisite in apprendistato
- ii. Evidenze:
 - Reportistica relativa alle valutazioni intermedie di cui alla Sezione 4 del Documento di trasparenza
 - Ulteriore documentazione cartacea o multimediale prodotta dall'apprendista e comprovante le competenze acquisite
 - Prodotti/servizi realizzati dall'apprendista e comprovanti le competenze acquisite

c) Attestazioni

- i. Attestato di validazione di competenze nei casi di abbandono o risoluzione anticipata del contratto
- ii. Attestato di validazione di competenze a conclusione dell'anno formativo (ove previsto)
- iii. Certificato di competenze o supplemento al certificato in esito alla positiva valutazione dell'esame finale

DOCUMENTO DI TRASPARENZA E VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE IN APPRENDISTATO**SEZIONE 1 - APPRENDISTA**

Cognome e Nome	
Codice fiscale	
Telefono	
Cellulare	
E-mail	

SEZIONE 2 – TUTOR FORMATIVO (Operatore di supporto alla composizione del Dossier individuale)

Cognome e Nome	
Codice fiscale	
E-mail	

SEZIONE 3 – TUTOR AZIENDALE

Cognome e Nome	
Codice fiscale	
E-mail	

SEZIONE 4 – Griglia di indicatori di trasparenza per la valutazione degli apprendimenti

La sezione andrà replicata per ogni annualità formativa prevista per il percorso

[PRIMA/SECONDA...] ANNUALITÀ dal ___/___/___ al ___/___/___

Tot. ore frequenza del monte ore di formazione interna ed esterna (%): _____

4.1 Risultati di apprendimento della formazione interna

Competenze (definite nella Sezione 4.1 del PFI)	Evidenze a supporto/Modalità di accertamento	Scala di valutazione (Valutazioni intermedie)	Scala di valutazione (Valutazione sommativa)
	<input type="checkbox"/> colloquio tecnico <input type="checkbox"/> osservazione on the job <input type="checkbox"/> prova prestazionale/simulata individuale <input type="checkbox"/> prova prestazionale/simulata di gruppo <input type="checkbox"/> project work <input type="checkbox"/> peer review <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____	A B C D1 A B C D A B C D specificare eventuali misure di recupero _____	A B C D
	<input type="checkbox"/> colloquio tecnico <input type="checkbox"/> osservazione on the job <input type="checkbox"/> prova prestazionale/simulata individuale <input type="checkbox"/> prova prestazionale/simulata di gruppo <input type="checkbox"/> project work <input type="checkbox"/> peer review <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____	A B C D1 A B C D A B C D specificare eventuali misure di recupero _____	A B C D

1 A = competenza non agita; B = competenza agita in modo parziale; C = competenza agita a livello adeguato; D = competenza agita a livello esperto

4.2 Risultati di apprendimento della formazione esterna

Competenze (definite nella Sezione 4.2 del PFI)	Evidenze a supporto/Modalità di accertamento	Scala di valutazione (Valutazioni intermedie)	Scala di valutazione (Valutazione sommativa)
	<input type="checkbox"/> colloquio tecnico <input type="checkbox"/> osservazione on the job <input type="checkbox"/> prova prestazionale/simulata individuale <input type="checkbox"/> prova prestazionale/simulata di gruppo <input type="checkbox"/> project work <input type="checkbox"/> peer review <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____	A B C D1 A B C D A B C D specificare eventuali misure di recupero _____	A B C D
	<input type="checkbox"/> colloquio tecnico <input type="checkbox"/> osservazione on the job <input type="checkbox"/> prova prestazionale/simulata individuale <input type="checkbox"/> prova prestazionale/simulata di gruppo <input type="checkbox"/> project work <input type="checkbox"/> peer review <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____	A B C D1 A B C D A B C D specificare eventuali misure di recupero _____	A B C D

4.3 Risultati di apprendimento della formazione formale

Competenze (definite nelle sezioni 4.1 e 4.2 del PFI)	Scala di valutazione (Valutazione di fine anno formativo/ di ammissione all'esame finale)			
	A	B	C	D
	A	B	C	D

SEZIONE 5 – Griglia di indicatori di trasparenza per la valutazione dei comportamenti
(ove prevista, ai sensi del D.M. n. 5 del 16 gennaio 2009)

La sezione andrà replicata per ogni annualità formativa prevista per il percorso

[PRIMA/SECONDA...] ANNUALITÀ dal ___/___/___ al ___/___/___

5.1 Valutazione del comportamento

Criteri e relative annotazioni (definiti nella Sezione 6 del PFI)	Evidenze a supporto	Scala di valutazione (Valutazioni intermedie)	Scala di valutazione (Valutazione sommativa)
	<input type="checkbox"/> note disciplinari <input type="checkbox"/> ritardi formazione interna <input type="checkbox"/> ritardi formazione esterna <input type="checkbox"/> provvedimenti disciplinari <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____	5 6 7 8 9 10 5 6 7 8 9 10	5 6 7 8 9 10

Nominativo soggetto che presenta domanda	
Titolo progetto	

PREVENTIVO DI SPESA

		COSTO ATTIVITA' INDIVIDUALI	COSTI ACCESSORI	IMPORTI TOTALI PROGETTO
B	COSTI DEL PROGETTO	0	0	0
B1	Preparazione	0	0	0
	Indagine preliminare di mercato	na	na	na
	Ideazione e progettazione	na	0	0
	Pubblicizzazione e promozione del progetto	na	0	0
	Selezione e orientamento partecipanti	na	na	na
	Elaborazione materiale didattico	na	0	0
	Formazione personale docente	na	na	na
	Determinazione del prototipo	na	na	na
	Altri costi previsti dall'Avviso	na	0	0
B2	Realizzazione	0	0	0
	Docenza/Orientamento/Tutoraggio	0	na	0
	Erogazione del servizio	na	na	0
	Attività di sostegno all'utenza svantaggiata: docenza di supporto, ecc.	na	na	na
	Attività di sostegno all'utenza (indennità partecipanti, trasporto, vitto, alloggio)	na	na	na
	Azioni di sostegno agli utenti del servizio	na	na	na
	Esami	na	na	na
	Altre funzioni tecniche	na	0	0
	Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata	na	0	0
	Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata	na	0	0
	Altri costi previsti dall'Avviso	na	0	0
B3	Diffusione risultati	na	0	0
	Incontri e seminari	na	0	0
	Elaborazione reports e studi	na	na	na
	Pubblicazioni finali	na	0	0
	Altri costi previsti dall'Avviso	na	na	na
B4	Direzione e controllo interno	na	0	0
	Direzione e valutazione finale dell'operazione o del progetto	na	n. a.	n. a.
	Coordinamento e segreteria tecnica organizzativa	na	n. a.	n. a.
	Monitoraggio fisico-finanziario, rendicontazione	na	n. a.	n. a.
	Altri costi previsti dall'Avviso	na	n. a.	n. a.
B	TOTALE DEL PROGETTO	0	0	0
C	COSTI INDIRETTI			
	percentuale costi indiretti calcolati su base forfetaria			0
	TOTALE COSTO DELL'OPERAZIONE (B+C)			0

SCHEMA DI GARANZIA FIDEJUSSORIA

Premesso

che Regione Lombardia:

- con decreto del Dirigente di Struttura n. del ha approvato L'AVVISO PUBBLICO PER LA PROSECUZIONE DELLA SPERIMENTAZIONE DELL'APPRENDISTATO DI RICERCA

- con decreto del Dirigente di Struttura n. del ha ammesso a finanziamento il progetto n. [identificativo progetto]... denominato ...[titolo progetto]... presentato da n. ID_....[identificativo operatore]..... [Ragione sociale, indirizzo, C.F., P.IVA]..... per un contributo pubblico di Euro

- con l'Avviso sopracitato contiene in allegato il presente schema di garanzia fidejussoria, nonché le condizioni e le modalità di presentazione della stessa;

- con il citato Avviso ha stabilito che l'importo della garanzia fidejussoria deve coprire l'intero ammontare dell'anticipazione del contributo pubblico assegnato, per un importo pari ad Euro

Tutto ciò premesso:

Il sottoscritto [soggetto che presta la garanzia], con sede legale in Iscritto/a nel registro delle imprese di al n., a mezzo dei sottoscritti signori:

- nato a il
- nato a il

nella loro rispettiva qualità di....., dichiara di costituirsi, come con il presente atto si costituisce, fidejussore nell'interesse di [Operatore], in seguito indicato Operatore, e a favore di Regione Lombardia fino alla concorrenza di Euro [.....in lettere.....] oltre a quanto più avanti specificato.

L'Istituto [soggetto che presta la garanzia], in seguito indicato Fidejussore, sottoscritto, rappresentato come sopra:

1. si obbliga irrevocabilmente e incondizionatamente a rimborsare a Regione Lombardia, con le procedure di cui al successivo punto 4, l'importo garantito con il presente atto, qualora l'Operatore non abbia provveduto a restituire l'importo stesso entro quindici giorni dalla data di ricezione dell'apposito invito a restituire, formulato da Regione e comunicato per conoscenza al Fidejussore, a fronte del non corretto utilizzo delle somme anticipate;
2. l'ammontare del rimborso sarà automaticamente maggiorato degli interessi decorrenti nel periodo compreso tra la data di erogazione e quella del rimborso, calcolati in ragione del tasso ufficiale di sconto in vigore nello stesso periodo, oltre

- imposte, tasse ed oneri di qualsiasi natura sopportati da Regione Lombardia in dipendenza del recupero;
3. conviene che le imposte, tasse, i tributi e gli oneri stabiliti per legge o di qualsiasi natura, presenti e futuri, relativi alla presente garanzia fidejussoria e agli atti da essa dipendenti o dagli atti derivanti dall'eventuale recupero delle somme siano a carico dell'Operatore;
 4. si impegna ad effettuare il rimborso a prima e semplice richiesta scritta e, comunque, non oltre quindici giorni dalla ricezione della richiesta stessa, formulata con l'indicazione dell'inadempienza riscontrata da Regione cui, peraltro, non potrà essere opposta alcuna eccezione, da parte del Fidejussore stesso, anche nell'eventualità di opposizione proposta da parte dell'Operatore o da altri soggetti comunque interessati e anche nel caso in cui l'Operatore sia dichiarato nel frattempo fallito ovvero sottoposto a procedure concorsuali o posto in liquidazione;
 5. il mancato pagamento al Fidejussore della commissione dovuta dall'Operatore per il rilascio della presente garanzia non potrà essere opposto a Regione Lombardia;
 6. accetta che nella richiesta di rimborso, effettuata da Regione Lombardia venga specificato il numero del conto corrente aperto presso la Tesoreria della Regione sul quale devono essere versate le somme da rimborsare;
 7. precisa che la presente garanzia fidejussoria ha efficacia di un anno dalla data di sottoscrizione, prorogabile tacitamente di sei mesi in sei mesi fino al termine massimo di ulteriori dodici mesi, salvo lo svincolo disposto da Regione Lombardia contestualmente alla liquidazione del saldo finale, ovvero a seguito della restituzione delle somme anticipate e rivelatesi non dovute;
 8. rinuncia formalmente ed espressamente al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del codice civile e rinuncia sin da ora alle eccezioni di cui agli artt. 1955 e 1957 c.c. e a quelle relative alla compensazione di debiti di cui agli artt. 1242-1247 c.c., volendo ed intendendo il Fideiussore rimanere obbligato in solido con l'Operatore fino all'estinzione del credito garantito;
 9. conviene espressamente che la presente garanzia fidejussoria si intenderà tacitamente accettata da Regione Lombardia, qualora nel termine di sessanta giorni dalla data di consegna non venga comunicato al Fideiussore, che la garanzia fidejussoria non è ritenuta valida;
 10. dichiara altresì, se impresa assicuratrice, di essere autorizzato all'esercizio del ramo cauzionale (estremi dell'autorizzazione:), o iscritto, se intermediario finanziario/confido, nell'elenco speciale di cui agli artt. 106 e 107 del d.lgs 385/93 (elenco speciale ex art., estremi dell'iscrizione:);
 11. conviene espressamente che in caso di controversie tra Regione Lombardia e il Fideiussore, il Foro competente sarà quello di Milano.

Tutte le comunicazioni al Fidejussore in relazione alla presente garanzia, per essere valide, devono essere fatte esclusivamente con lettera raccomandata indirizzata alla sede del Fidejussore o mediante posta elettronica certificata ai sensi del d.lgs. 28.02.2005 n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e succ. mod. e int. all'indirizzo

ATTO DI ADESIONE UNICO**AVVISO PUBBLICO PER LA PROSECUZIONE DELLA SPERIMENTAZIONE DELL'APPRENDISTATO DI RICERCA
AI SENSI DELL'ART. 45 D.LGS. 81/2015 DI CUI AL DECRETO ... DEL gg/mese/anno N. XX**

Il/la sottoscritto/a nato/a a....., prov....., il, Cod. Fiscale in qualità di
 rappresentante legale, istituzione Formativa con sede in
via/piazza, n., CAP..... Prov.

PREMESSO CHE l'ammissione al finanziamento relativo all'iniziativa "AVVISO PUBBLICO PER LA PROSECUZIONE DELLA SPERIMENTAZIONE DELL'APPRENDISTATO DI RICERCA ai sensi dell'art. 45 d.lgs. 81/2015", comporta da parte dell'Operatore l'esecuzione delle attività previste nel PFI nel rispetto delle condizioni previste dal citato Avviso e dalle modalità approvate nel Manuale per la rendicontazione a costi reali Operatore di cui al d.d.u.o. n.8976 del 10/10/2012,

accetta di

1. realizzare i servizi indicati nei PFI di propria competenza;
2. rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori e dei partecipanti impegnati nella iniziativa approvata;
3. consentire le attività di verifica e controllo sulla realizzazione delle doti da parte dei funzionari regionali, nazionali e comunitari competenti;
4. fornire informazioni sui destinatari finali su richiesta di Regione per fini statistici e di monitoraggio;
5. adempiere agli obblighi definiti dal presente Atto di Adesione per tutta la durata dell'iniziativa.

Il sottoscritto, consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/2000, nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 DPR 445/2000

dichiara

- di non percepire altri finanziamenti per l'erogazione dei servizi e di impegnarsi a comunicare immediatamente a Regione Lombardia la presenza di altri finanziamenti di organismi pubblici per i servizi rivolti ai destinatari;
- di non essere sottoposto a misure, giudiziarie o amministrative, che limitano la possibilità giuridica di contrattare con la P.A.;
- di non essere sottoposto a misure di prevenzione o ad altri impedimenti previsti dalla legislazione antimafia;
- di accettare le condizioni economiche previste da Regione Lombardia e di vincolarsi a non richiedere erogazioni di somme a qualsiasi titolo ai destinatari per i servizi previsti nei PFI;
- di impegnarsi a rispettare gli obblighi contrattuali assunti con i soggetti impegnati nella realizzazione dell'iniziativa;
- di essere consapevole della facoltà di Regione Lombardia di recuperare somme indebitamente erogate qualora a seguito delle attività di verifica e controllo si rilevassero irregolarità nella realizzazione dei PFI;
- di impegnarsi ad accettare le eventuali modifiche all'assetto regolamentare che si rendessero necessarie per effetto dell'entrata in vigore di nuove disposizioni comunitarie, nazionali o regionali;

Si impegna altresì

- a conservare la documentazione necessaria a comprovare l'erogazione dei servizi relativi alle doti per cui ha preso in carico il destinatario.

L'Operatore _____

Il legale rappresentante

(Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.)