



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Reg. delib. n. 2009

Prot. n.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

OGGETTO:

Approvazione dell'Avviso per la costituzione dell'elenco provinciale dei soggetti abilitati all'erogazione dell'offerta formativa pubblica nell'apprendistato professionalizzante mediante buoni individuali agli apprendisti, nell'ambito del Programma FSE+ 2021-2027 della Provincia autonoma di Trento. Codice CUP: C41J23000140001

Il giorno **20 Ottobre 2023** ad ore **07:40** nella sala delle Sedute
in seguito a convocazione disposta con avviso agli assessori, si è riunita

LA GIUNTA PROVINCIALE

sotto la presidenza del

PRESIDENTE

MAURIZIO FUGATTI

Presenti:

VICEPRESIDENTE
ASSESSORE

MARIO TONINA
MIRKO BISESTI
ROBERTO FAILONI
MATTIA GOTTARDI
STEFANIA SEGNANA
ACHILLE SPINELLI
GIULIA ZANOTELLI

Assiste:

IL DIRIGENTE

NICOLA FORADORI

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta

LA GIUNTA PROVINCIALE

visti:

- la legge provinciale 16 febbraio 2015, n. 2, recante “Attività della Provincia nell’ambito dell’Unione europea, rapporti interregionali e cooperazione territoriale” ed in particolare gli art. 18-20;
- il "Regolamento di esecuzione dell'articolo 18 della legge provinciale 16 febbraio 2015, n. 2 (legge provinciale sull'Europa 2015) per l'attuazione del programma Fondo sociale europeo plus (FSE) e del programma Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) 2021 - 2027", approvato con Decreto del Presidente n. 13-89/Leg. di data 30 giugno 2023;
- la legge provinciale 16 giugno 1983, n. 19, recante “Organizzazione degli interventi di politica del lavoro”;
- il D.Lgs. n. 81 del 15 giugno 2015 ed in particolare gli articoli da 41 a 47 che disciplinano il contratto di apprendistato;
- il Documento degli Interventi di Politica del Lavoro della XVI Legislatura, approvato dalla Commissione provinciale per l’impiego con deliberazione n. 447 del 21 gennaio 2020 ed adottato dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 75 del 24 gennaio 2020, come successivamente integrato e modificato con deliberazione n. 2039 di data 26 novembre 2021 e con deliberazione n. 2476 di data 22 dicembre 2022 e in particolare il punto 2.1.2 “Valorizzazione dell'Apprendistato”;
- la deliberazione della Giunta provinciale n. 209 del 16 febbraio 2015 che recepisce le Linee guida nazionali in tema di offerta formativa pubblica nell’ambito dell’apprendistato professionalizzante, approvate dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano in data 20 febbraio 2014, ai sensi dell’articolo 2 del D.L. 28.06.2013 n.76, convertito con modificazioni dalla Legge 9 agosto 2013, n. 99.
- il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l’acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- il Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo plus (FSE+);
- l’”Accordo di Partenariato della programmazione della politica di coesione 2021-2027” dello Stato italiano, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2022) 4787 del 15 luglio 2022;
- il Programma FSE+ 2021-2027 della Provincia autonoma di Trento, approvato dalla Commissione europea con decisione dell’8 dicembre 2022 C(2022) 5852 e approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1810 del 7 ottobre 2022, e in particolare la Priorità

1 – Occupazione, Obiettivo specifico a) *“Migliorare l'accesso all'occupazione e le misure di attivazione per tutte le persone in cerca di lavoro, in particolare i giovani, soprattutto attraverso l'attuazione della garanzia per i giovani, i disoccupati di lungo periodo e i gruppi svantaggiati nel mercato del lavoro, nonché delle persone inattive, anche mediante la promozione del lavoro autonomo e dell'economia sociale”, azione esemplificativa a.4) “Rafforzamento dei percorsi di formazione di base e trasversale per l'apprendistato professionalizzante”;*

- il documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni finanziate nell'ambito del Programma Fondo sociale europeo plus (FSE+) 2021-2027" approvato dal Comitato di Sorveglianza congiunto del PR FSE+ e del PR FESR della Provincia autonoma di Trento - periodo di programmazione 2021-2027 nella seduta del 22 novembre 2022 e adottato con deliberazione di Giunta provinciale n. 2357 del 16 dicembre 2022 e s.m.;
- la deliberazione della Giunta provinciale n. 1119 di data 23 giugno 2023, avente ad oggetto l'approvazione delle “Descrizioni dei Sistemi di gestione e controllo dell'Autorità di gestione relativamente ai Programmi Fondo sociale europeo plus (PR FSE+) e Fondo europeo di sviluppo regionale (PR FESR) 2021-2027 della Provincia autonoma di Trento”;
- i “Criteri e modalità per l'attuazione del Programma FSE+ 2021-2027”, approvati con deliberazione della Giunta provinciale di data odierna (c.d. “Criteri di attuazione FSE+”);
- la deliberazione della Giunta provinciale 18 luglio 2008, n. 1820 che definisce il sistema di accreditamento per l'affidamento in gestione degli interventi formativi cofinanziati dal Fondo sociale europeo plus, ai sensi della Sezione III, del Capo III, del Titolo III del decreto del Presidente della Provincia n. 13-89/Leg. del 30 giugno 2023, nel rispetto di quanto previsto dal decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 166/01 e s.m.;
- vista la determinazione del Dirigente della UMSe Europa n. 10969 del 9 ottobre 2023 avente ad oggetto “Adeguamento alla rivalutazione monetaria, secondo l'indice FOI al mese di agosto 2023, degli importi relativi alla quota fissa ora/corso e alla quota variabile ora/corso corsista, approvati con determinazione del Dirigente dell'allora Servizio Europa n. 32 di data 27 marzo 2013, e applicabili agli interventi formativi similari attuati mediante tabelle standard di costi unitari nell'ambito del Programma Fondo sociale europeo plus (FSE+) 2021-2027”, sulla base della quale è stato definito l'importo del buono da assegnare agli apprendisti;
- rilevato che, al par. 3.2.2 “Concessione di sovvenzioni individuali” della "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni finanziate nell'ambito del Programma Fondo sociale europeo plus (FSE+) 2021-2027", si specifica che tra le tipologie di sovvenzioni individuali che possono essere concesse dall'Amministrazione alle singole persone, sono inclusi anche i buoni per l'apprendistato professionalizzante per l'acquisizione di competenze di base e trasversali nell'ambito dei contratti di apprendistato professionalizzante (lettera c) e che le procedure di assegnazione alle persone possono prevedere un accesso ad un'offerta contenuta in cataloghi o elenchi di soggetti erogatori di servizi individuati dall'Amministrazione mediante procedure aperte di selezione;
- considerato opportuno procedere alla costituzione di un elenco provinciale dei soggetti abilitati all'erogazione dell'offerta formativa pubblica nell'apprendistato professionalizzante presso cui potranno essere utilizzati i buoni per l'apprendistato professionalizzante a valere sul Programma FSE+ 2021-2027, i cui destinatari sono i giovani assunti con contratto di

apprendistato professionalizzante presso datori di lavoro che hanno sede legale o operativa in provincia di Trento;

- considerato necessario che i soggetti inseriti nell'elenco provinciale dei soggetti abilitati all'erogazione dell'offerta formativa pubblica nell'apprendistato professionalizzante siano accreditati ai sensi del Titolo III, Capo III del decreto del Presidente della Provincia n. 13-89/Leg. del 30 giugno 2023;
- ritenuto pertanto necessario approvare l'“Avviso per la costituzione dell'elenco provinciale dei soggetti abilitati all'erogazione dell'offerta formativa pubblica nell'apprendistato professionalizzante mediante buoni individuali agli apprendisti”, allegato 1) parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- ritenuto altresì necessario approvare la “Dichiarazione di accettazione delle disposizioni generali di gestione”, allegato 2) parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, da sottoscrivere da parte dei soggetti che presentano proposte progettuali nell'ambito dell'Avviso di cui al precedente alinea;
- dato atto che le proposte progettuali presentate dai soggetti che intendono essere inseriti in tale elenco saranno valutate dal Nucleo tecnico di valutazione previsto all'art. 22 del “Regolamento FSE+ e FESR” e di cui alla deliberazione n. 107 del 27 gennaio 2023, secondo i criteri di valutazione stabiliti con la deliberazione della Giunta provinciale di data odierna;
- dato che, ai sensi dell'art. 73 del regolamento (UE) 2021/1060, l'Avviso in oggetto stabilisce e applica criteri e procedure non discriminatori e trasparenti, garantisce l'accessibilità per le persone con disabilità in linea con la Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità, assicurando il rispetto della parità di genere e tenendo conto della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea nonché del principio dello sviluppo sostenibile;
- preso atto che gli interventi di cui all'Avviso in oggetto risultano coerenti con il Programma di Sviluppo Provinciale della XVI legislatura, approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1075 del 19 luglio 2019, con la Nota di aggiornamento del Documento di economia e finanza provinciale (NADEFP) 2023–2025, approvata con deliberazione della Giunta provinciale n. 1992 del 4 novembre 2022, unitamente alla l.p. n. 21 del 29 dicembre 2022 concernente l'approvazione del bilancio di previsione della Provincia autonoma di Trento per gli esercizi finanziari 2023-2025, nonché con la Strategia provinciale per lo sviluppo sostenibile (SproSS), approvata con deliberazione della Giunta provinciale n. 1721 del 15 ottobre 2021, in particolare con l'obiettivo LAVORO - Strategia 24 *“Favorire l'incontro domanda-offerta di lavoro per i giovani attraverso un sistema di servizi orientativi e formativi (es. tirocini extracurriculari mirati, apprendistato e contratti a contenuto formativo, potenziamento dell'alternanza scuola-lavoro e degli strumenti per il riconoscimento delle competenze) e competenze digitali per incontrare i fabbisogni aziendali”*;
- preso atto che le strutture coinvolte nell'attuazione del Programma devono garantire la corretta attuazione del Programma FSE+ nel rispetto della normativa europea, nazionale e provinciale di riferimento e con il coordinamento tecnico dell'Autorità di gestione del Programma FSE+;

- rilevato che gli interventi di cui al presente provvedimento non sono soggetti alle disposizioni relative al registro nazionale aiuti di stato di cui all'articolo 52 della legge n. 234/2012 in quanto essi costituiscono sovvenzioni erogate a persone fisiche;
- acquisito il parere positivo dell'Autorità di gestione del Programma FSE+ 2021-2027 ai sensi dell'art. 10 del regolamento di esecuzione dell'articolo 18 della legge provinciale 16 febbraio 2015 n. 2, approvato con Decreto del Presidente n. 13-89/Leg. Di data 30 giugno 2023 in merito al presente provvedimento;
- acquisiti i pareri positivi dei Servizi di staff di cui alla deliberazione della Giunta provinciale n. 6 del 15 gennaio 2016 del Dipartimento Affari Finanziari e della UMSt Pianificazione, Europa e PNRR;
- visto l'articolo 31 della legge provinciale n. 23 del 30 novembre 1992, recante "Principi per la democratizzazione, la semplificazione e la partecipazione all'azione amministrativa provinciale e norme in materia di procedimento amministrativo";
- visti gli articoli 53 e 56 del D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e s.m.i. recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi" e l'Allegato 4/2 dello stesso;

A voti unanimi, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, l' "Avviso per la costituzione dell'elenco provinciale dei soggetti abilitati all'erogazione dell'offerta formativa pubblica nell'apprendistato professionalizzante mediante buoni individuali agli apprendisti", di cui all'allegato 1), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, a valere sulle risorse del Programma FSE+ 2021-2027 della Provincia autonoma di Trento, Priorità 1 – Occupazione, Obiettivo specifico a), azione esemplificativa a.4) *"Rafforzamento dei percorsi di formazione di base e trasversale per l'apprendistato professionalizzante"*;
2. di approvare la "Dichiarazione di accettazione delle disposizioni generali di gestione", allegato 2) parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, da sottoscrivere da parte dei soggetti che presentano proposte progettuali ai fini dell'inserimento nell'elenco provinciale dei soggetti abilitati all'erogazione dell'offerta formativa pubblica nell'apprendistato professionalizzante, di cui al precedente punto 1.;
3. di dare atto che l'Avviso di cui al punto 1. sarà attuato dall'Agenzia del Lavoro, in qualità di Struttura provinciale competente per l'attuazione degli interventi di cui all'azione esemplificativa a.4) del Programma FSE+ così come previsto nella "Descrizione dei Sistemi di gestione e controllo" approvata con deliberazione della Giunta provinciale n. 1119 di data 23 giugno 2023 con il coordinamento tecnico della UMSe Europa, Autorità di gestione del Programma FSE+ 2021-2027;

4. di prendere atto che la modulistica per la presentazione delle proposte progettuali sarà approvata con determinazione del Dirigente del Servizio Attività per il Lavoro, cittadini e imprese dell'Agenzia del Lavoro, successivamente al presente atto;
5. di assegnare all'Agenzia del Lavoro la somma di euro 5.000.000,00 destinati al finanziamento degli interventi del presente Avviso;
6. di erogare la somma di cui al precedente punto 5) mediante versamento alla tesoreria dell'Agenzia del Lavoro, in relazione a fabbisogni di cassa, presentati in via anticipata e compatibilmente con la possibilità di disporre le erogazioni medesime, tenuto conto della disponibilità di cassa;
7. di impegnare la somma complessiva di euro 5.000.000,00 sul capitolo 408030, in base all'esigibilità della spesa nel seguente modo:
euro 2.000.000,00 sull'esercizio finanziario 2023:
il 40% corrispondente al cofinanziamento europeo pari a euro 800.000,00;
il 42% corrispondente al finanziamento statale pari a euro 840.000,00;
il 18% corrispondente al cofinanziamento provinciale pari a euro 360.000,00;
euro 2.000.000,00 sull'esercizio finanziario 2024:
il 40% corrispondente al cofinanziamento europeo pari a euro 800.000,00;
il 42% corrispondente al finanziamento statale pari a euro 840.000,00;
il 18% corrispondente al cofinanziamento provinciale pari a euro 360.000,00;
euro 1.000.000,00 sull'esercizio finanziario 2025:
il 40% corrispondente al cofinanziamento europeo pari a euro 400.000,00;
il 42% corrispondente al finanziamento statale pari a euro 420.000,00;
il 18% corrispondente al cofinanziamento provinciale pari a euro 180.000,00;
8. di accertare la somma complessiva di euro 4.100.000,00 (quota UE + quota Stato) imputando le somme in base al criterio dell'esigibilità nel seguente modo:
- di imputare la somma di euro 1.640.000,00 sull'esercizio finanziario 2023;
per euro 800.000,00 sul capitolo 331610, corrispondente alla quota UE;
per euro 840.000,00 sul capitolo 316510, corrispondente alla quota STATO;
- di imputare la somma di euro 1.640.000,00 sull'esercizio finanziario 2024:
per euro 800.000,00 sul capitolo 331610, corrispondente alla quota UE;
per euro 840.000,00 sul capitolo 316510, corrispondente alla quota STATO;
- di imputare la somma di euro 820.000,00 sull'esercizio finanziario 2025;
per euro 400.000,00 sul capitolo 331610, corrispondente alla quota UE;
per euro 420.000,00 sul capitolo 316510, corrispondente alla quota STATO;
9. di dare atto che all'operazione "Costituzione dell'elenco provinciale dei soggetti abilitati all'erogazione dell'offerta formativa pubblica nell'apprendistato professionalizzante mediante buoni individuali agli apprendisti" è stato assegnato il codice CUP *C41J23000140001*;
10. di dare atto che gli interventi del presente provvedimento non sono soggetti alle disposizioni relative al registro nazionale aiuti di stato di cui all'articolo 52 della legge n. 234/2012;
11. di rinviare a successiva determinazione dell'Agenzia del Lavoro, l'approvazione dell'esito del procedimento di valutazione e la costituzione dell'elenco dei soggetti abilitati all'erogazione dell'offerta formativa pubblica nell'apprendistato professionalizzante mediante buoni individuali agli apprendisti;

12. di dare atto che il responsabile del procedimento è il dott. Luca Aldrighetti Dirigente del Servizio Attività per il Lavoro, cittadini e imprese dell'Agenzia del Lavoro e il domicilio digitale è formazione.adl@pec.provincia.tn.it;
13. di dare atto che l'amministrazione si riserva la facoltà di integrare l'importo delle risorse previste dall'Avviso di cui al punto 1, assegnate all'Agenzia del lavoro con il presente provvedimento, nei limiti delle risorse finanziarie a disposizione ed entro i termini di validità dell'Avviso stesso, nonché di prorogare la validità dell'Avviso di cui al punto 1 fino ad ulteriori 24 mesi se necessario;
14. di pubblicare l'Avviso di cui al precedente punto 1) sul sito internet istituzionale della Provincia autonoma di Trento, ai sensi del comma 7 dell'art. 31 della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23, e nella sezione del sito dedicata al FSE+ www.provincia.tn.it/fse+;
15. di dare atto che, ferma restando la possibilità di adire la competente autorità giurisdizionale, avverso il presente provvedimento è possibile ricorrere al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni dalla pubblicazione del provvedimento stesso.

Adunanza chiusa ad ore 09:40

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

Elenco degli allegati parte integrante

001 Allegato 1)

002 Allegato 2)

IL PRESIDENTE

Maurizio Fugatti

Questo atto, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 bis, e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).

IL DIRIGENTE

Nicola Foradori

Questo atto, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 bis, e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).

AVVISO

PER LA COSTITUZIONE DELL'ELENCO PROVINCIALE DEI SOGGETTI ABILITATI ALL'EROGAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA PUBBLICA NELL'APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE MEDIANTE BUONI INDIVIDUALI AGLI APPRENDISTI

PREMESSA

Il presente avviso costituisce attuazione del Programma Fondo sociale europeo plus (FSE+) 2021-2027 della Provincia autonoma di Trento, di seguito anche PR FSE+, approvato dalla Commissione europea con decisione di esecuzione dell'8 agosto 2022 C(2022) 5852 e approvato definitivamente in via tecnica con deliberazione della Giunta provinciale n. 1810 del 7 ottobre 2022. Tale Programma è cofinanziato dall'Unione Europea – Fondo sociale europeo plus (per il 40%), dallo Stato italiano (per il 42%) e dalla Provincia autonoma di Trento (per il 18%).

Gli interventi sono finanziati a valere sulla Priorità 1 – Occupazione, - obiettivo specifico a) *“Migliorare l'accesso all'occupazione e le misure di attivazione per tutte le persone in cerca di lavoro, in particolare i giovani, soprattutto attraverso l'attuazione della garanzia per i giovani, i disoccupati di lungo periodo e i gruppi svantaggiati nel mercato del lavoro, nonché delle persone inattive, anche mediante la promozione del lavoro autonomo e dell'economia sociale”*; azione esemplificativa a.4) *“Rafforzamento dei percorsi di formazione di base e trasversale per l'apprendistato professionalizzante”*.

Ai sensi dell'art. 73 del regolamento (UE) 2021/1060 il presente intervento stabilisce e applica criteri e procedure non discriminatori e trasparenti, garantisce l'accessibilità per le persone con disabilità in linea con la Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità, assicurando il rispetto della parità di genere e tenendo conto della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea nonché del principio dello sviluppo sostenibile.

Inoltre, il presente intervento risulta coerente con il Programma di Sviluppo Provinciale della XVI legislatura, approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1075 del 19 luglio 2019, con la Nota di aggiornamento del Documento di economia e finanza provinciale (NADEFP) 2023 – 2025, approvata con deliberazione della Giunta provinciale n. 1992 del 4 novembre 2022, unitamente alla l.p. n. 21 del 29 dicembre 2022 concernente l'approvazione del bilancio di previsione della Provincia autonoma di Trento per gli esercizi finanziari 2023 - 2025, nonché con la Strategia provinciale per lo sviluppo sostenibile (SproSS), approvata con deliberazione della Giunta provinciale n. 1721 del 15 ottobre 2021, in particolare con l'obiettivo LAVORO: Strategia 24. *“Favorire l'incontro domanda-offerta di lavoro per i giovani attraverso un sistema di servizi orientativi e formativi (es. tirocini extracurricolari mirati, apprendistato e contratti a contenuto formativo, potenziamento dell'alternanza scuola-lavoro e degli strumenti per il riconoscimento delle competenze) e competenze digitali per incontrare i fabbisogni aziendali”*.

La normativa e le disposizioni amministrative, europee, nazionali e provinciali di riferimento, per quanto concerne le attività a cofinanziamento del Fondo sociale europeo plus di cui al presente Avviso, sono le seguenti:

- la legge provinciale 16 febbraio 2015, n. 2, in particolare gli artt. 18 – 20;
- il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- il Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo plus (FSE+);

- l'“Accordo di Partenariato della programmazione della politica di coesione 2021-2027” dello Stato italiano, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2022) 4787 del 15 luglio 2022;
- il Programma FSE+ 2021-2027 della Provincia autonoma di Trento, approvato dalla Commissione europea con decisione dell'8 dicembre 2022 C(2022) 5852 e approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1810 del 7 ottobre 2022;
- il “Regolamento di esecuzione dell'articolo 18 della legge provinciale 16 febbraio 2015, n. 2 (legge provinciale sull'Europa 2015) per l'attuazione del programma Fondo sociale europeo plus (FSE) e del programma Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) 2021 - 2027”, approvato con Decreto del Presidente n. 13-89/Leg. di data 30 giugno 2023;
- il documento “Metodologia e criteri di selezione delle operazioni finanziate nell'ambito del Programma Fondo sociale europeo plus (FSE+) 2021-2027” approvato dal Comitato di Sorveglianza congiunto del PR FSE+ e del PR FESR della Provincia autonoma di Trento - periodo di programmazione 2021-2027 nella seduta del 22 novembre 2022 e adottato con deliberazione di Giunta provinciale n. 2357 del 16 dicembre 2022 e s.m., e in particolare il paragrafo 3.2.2 “Concessione di sovvenzioni individuali”, lettera c);
- la deliberazione della Giunta provinciale n. 1119 di data 23 giugno 2023, avente ad oggetto l'approvazione delle “Descrizioni dei Sistemi di gestione e controllo dell'Autorità di gestione relativamente ai Programmi Fondo sociale europeo plus (PR FSE+) e Fondo europeo di sviluppo regionale (PR FESR) 2021-2027 della Provincia autonoma di Trento”;
- i “Criteri e modalità per l'attuazione del Programma FSE+ 2021-2027”, approvati con deliberazione della Giunta provinciale di data odierna, (Criteri di attuazione FSE+);
- le “Modalità di coordinamento organizzativo tra le strutture provinciali coinvolte nell'attuazione dei Programmi Fondo sociale europeo plus (FSE+) e Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) 2021-2027 e l'Autorità di gestione (ai sensi dell'art. 3, comma 3, del regolamento d'esecuzione dell'articolo 18 della legge provinciale 16 febbraio 2015, n. 2, approvato con d.P.P. 30 giugno 2023, n. 13-89/Leg.)”, di cui alla deliberazione della Giunta provinciale di data odierna;
- la deliberazione della Giunta provinciale 18 luglio 2008, n. 1820 avente per oggetto: “Sistema di accreditamento per l'affidamento in gestione degli interventi formativi cofinanziati dal Fondo sociale europeo: specificazione dei requisiti e determinazione della documentazione da presentare, ai sensi della Sezione III, del Capo III, del Titolo III del decreto del Presidente della Provincia n. 13-89/Leg. del 30 giugno 2023, nel rispetto di quanto previsto dal decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 166/01 e s.m”;
- la deliberazione della Giunta provinciale di data odierna avente a oggetto l'approvazione dei Criteri di valutazione per la costituzione dell'elenco provinciale dei soggetti presso cui possono essere utilizzati i buoni per l'acquisizione di competenze di base e trasversali nell'ambito dei contratti di apprendistato professionalizzante;
- la deliberazione della Giunta provinciale n. 107 del 27 gennaio 2023 concernente la *“Prosecuzione dell'attività del Nucleo tecnico di valutazione incaricato dell'esame delle proposte progettuali presentate nell'ambito del Programma Operativo Fondo sociale europeo 2014-2020, del Programma Fondo sociale europeo Plus 2021-2027 e del Piano di attuazione provinciale per l'occupazione giovanile (Garanzia Giovani) della Provincia autonoma di Trento, per il periodo 2023-2024”*;

Con riferimento specifico all'apprendistato, la normativa e le disposizioni amministrative, nazionali e provinciali di riferimento sono le seguenti:

- la legge provinciale 16 giugno 1983 n. 19 “Organizzazione degli interventi di politica del lavoro”;
- il D.Lgs. n. 81 del 15 giugno 2015 ed in particolare gli articoli da 41 a 47 che disciplinano il contratto di apprendistato;
- il Documento degli Interventi di Politica del Lavoro della XVI Legislatura, approvato dalla Commissione provinciale per l'impiego con deliberazione n. 447 del 21 gennaio 2020 ed adottato dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 75 del 24 gennaio 2020, come successivamente integrato e modificato con deliberazione n. 2039 di data 26 novembre 2021 e con deliberazione n. 2476 di data 22 dicembre 2022 e in particolare il punto 2.1.2 *“Valorizzazione dell'Apprendistato”*;
- la deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia del Lavoro n. 5 di data 29 gennaio 2020, che approva le Disposizioni attuative 2.1.2 – Valorizzazione dell'Apprendistato, successivamente modificata e integrata con la deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia del Lavoro n. 35 di data 21 ottobre 2020;
- la deliberazione della Giunta provinciale n. 209 del 16 febbraio 2015 che recepisce le Linee guida nazionali in tema di offerta formativa pubblica nell'ambito dell'apprendistato professionalizzante, approvate dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano in data 20 febbraio 2014, ai sensi dell'articolo 2 del D.L. 28.06.2013 n.76, convertito con modificazioni dalla Legge 9 agosto 2013, n. 99.

La documentazione, la modulistica e la guida alla procedura informatica concernenti questo Avviso sono consultabili sul sito internet istituzionale della Provincia nella sezione dedicata al Programma Fondo sociale europeo plus (FSE+) 2021-2027 all'indirizzo <https://provincia.tn.it/fse+>, area "Servizi e opportunità per gli enti, organismi e aziende", nonché sul sito www.agenzialavoro.tn.it, alla sezione "Utenti - Enti di Formazione - Area dedicata agli enti per la gestione delle iniziative a finanziamento europeo – Accesso alla presentazione di proposte progettuali FSE plus - Avviso per la Costituzione dell'elenco provinciale dei soggetti abilitati all'erogazione dell'offerta formativa pubblica nell'apprendistato professionalizzante mediante buoni individuali agli apprendisti.

1. OGGETTO E FINALITÀ

Con il presente Avviso si intendono invitare tutti coloro che risultano interessati e che dispongono dei requisiti di cui al successivo paragrafo 5 a presentare la propria candidatura e la proposta progettuale per l'operazione di seguito riportata:

Costituzione dell'elenco provinciale dei soggetti abilitati all'erogazione dell'offerta formativa pubblica nell'apprendistato professionalizzante mediante buoni individuali agli apprendisti – codice progetto 2023_v06_1_a4_01a.

Ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81, il contratto di apprendistato professionalizzante è un contratto di lavoro per il conseguimento di una qualifica professionale ai fini contrattuali attraverso una formazione finalizzata all'acquisizione di competenze di base e trasversali e una formazione di tipo professionalizzante.

Il presente Avviso pubblico è finalizzato all'individuazione dei soggetti da inserire nell'**elenco provinciale dei soggetti abilitati all'erogazione dell'offerta formativa pubblica nell'apprendistato professionalizzante mediante buoni individuali agli apprendisti** (in seguito denominato anche "elenco dei soggetti abilitati").

L'Avviso è attuato nel rispetto del D.Lgs. 15 giugno 2015 n. 81 e delle Linee guida per l'apprendistato professionalizzante approvate dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano in data 20 febbraio 2014, ai sensi dell'articolo 2 del D.L. 28 giugno 2013 n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 9 agosto 2013, n. 99 e recepite dalla Provincia autonoma di Trento con deliberazione della Giunta provinciale n. 209 del 16 febbraio 2015.

Nello specifico, nei confronti di ciascun apprendista assunto con contratto di apprendistato professionalizzante è prevista l'assegnazione, da parte della Provincia autonoma di Trento, di un "buono per l'apprendistato professionalizzante" annuale, del valore massimo di euro 734,00, volto a finanziare la quota individuale di attività formativa presente nel catalogo provinciale della formazione pubblica per l'apprendistato professionalizzante (in seguito denominato anche "catalogo formativo"), approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia del lavoro.

Il valore del buono riconosciuto agli apprendisti è erogato, in nome e per conto degli apprendisti stessi, ai Soggetti erogatori, individuati mediante il presente Avviso pubblico e inseriti nell'elenco dei soggetti abilitati.

Il presente Avviso è pertanto finalizzato a disciplinare:

- le modalità di costituzione dell'elenco provinciale dei soggetti abilitati all'erogazione dell'offerta formativa pubblica nell'apprendistato professionalizzante con l'individuazione, per ciascun Soggetto proponente, delle relative proposte formative (specificate nella Sezione A del presente Avviso);
- lo svolgimento dei relativi adempimenti gestionali per l'erogazione della formazione (specificati nella Sezione B del presente Avviso).

Le attività finanziabili dal presente Avviso rientrano tra le tipologie di attività esclusivamente a carattere formativo o ad esso assimilabile previste alla lettera h), paragrafo 2.3 della *"Metodologia e criteri di selezione delle operazioni finanziate nell'ambito del Programma Fondo sociale europeo plus (FSE+) 2021-2027"*, di cui alla deliberazione della Giunta provinciale n. 2357 del 16 dicembre 2022 e s.m..

Il "buono per l'apprendistato professionalizzante", assegnato dall'Amministrazione provinciale a ciascun apprendista, costituisce una sovvenzione individuale così come previsto al par. 3.2.2 della *"Metodologia e criteri di selezione delle operazioni finanziate nell'ambito del Programma Fondo sociale europeo plus (FSE+) 2021-2027"*, di cui sopra.

2. PERIODO DI VALIDITÀ

L'elenco provinciale dei soggetti abilitati all'erogazione dell'offerta formativa pubblica nell'ambito dei contratti di apprendistato professionalizzante mediante buoni individuali agli apprendisti ha validità dalla data di approvazione dello stesso fino al 31 dicembre 2026. Tale termine potrà essere prorogato fino a ulteriori 24

mesi a insindacabile giudizio dell'Amministrazione provinciale e subordinatamente alla disponibilità delle ulteriori risorse necessarie.

L'elenco provinciale dei soggetti abilitati all'erogazione dell'offerta formativa pubblica nell'ambito dei contratti di apprendistato professionalizzante potrà essere aggiornato annualmente come indicato nel successivo paragrafo 8.

3. RISORSE DISPONIBILI

Le risorse disponibili per l'attuazione del presente Avviso, a valere sul Programma Fondo sociale europeo plus (FSE+) 2021-2027, Priorità 1, Obiettivo specifico a), Azione esemplificativa a.4 *"Rafforzamento dei percorsi di formazione di base e trasversale per l'apprendistato professionalizzante"*, ammontano complessivamente a euro 5.000.000,00 (di cui euro 2.000.000,00 costituiscono il cofinanziamento dell'Unione europea - Fondo sociale europeo plus, pari al 40% del totale). L'Amministrazione si riserva la facoltà di integrare l'importo sopra indicato, in base alle risorse finanziarie a disposizione, entro i termini di validità del presente Avviso.

4. DESTINATARI DEGLI INTERVENTI

Destinatari degli interventi sono i giovani dai 18 ai 30 anni non compiuti (o dai 17 anni se in possesso di qualifica professionale) assunti con contratto di apprendistato professionalizzante, in tutti i settori di attività, presso datori di lavoro che hanno sede legale o operativa in provincia di Trento, presso la quale l'apprendista lavora.

SEZIONE A

Modalità di predisposizione dell'elenco provinciale dei soggetti abilitati all'erogazione dell'offerta formativa pubblica nell'apprendistato professionalizzante mediante buoni individuali agli apprendisti

5. SOGGETTI PROPONENTI E REQUISITI AI FINI DELL'INSERIMENTO NELL'ELENCO PROVINCIALE DEI SOGGETTI ABILITATI

Possono partecipare al presente Avviso, mediante la presentazione di proposte progettuali ai fini dell'inserimento nell'elenco provinciale dei soggetti abilitati all'erogazione dell'offerta formativa pubblica nell'apprendistato professionalizzante mediante buoni individuali agli apprendisti, tutti gli organismi pubblici e privati, aventi sede legale nell'Unione Europea.

Possono inoltre partecipare raggruppamenti temporanei d'impresa (con l'indicazione dell'impresa capogruppo e delle parti del servizio che saranno eseguite da ciascuna impresa), consorzi (con l'indicazione delle imprese per conto delle quali il consorzio presenta l'offerta e le parti di servizio eseguite da ciascuna consorziata) e G.e.i.e. (per i quali dovranno essere indicate le imprese facenti parte del G.e.i.e. e le parti del servizio che saranno eseguite da ciascuna di esse).

L'inserimento nell'elenco dei soggetti abilitati di cui sopra è condizionato all'accreditamento del Soggetto proponente secondo quanto previsto dal Titolo III, Capo III del decreto del Presidente della Provincia n. 13-89/Leg. del 30 giugno 2023 e dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1820 del 18 luglio 2008 che specifica i requisiti richiesti. Anche nel caso di partecipazione da parte di raggruppamenti temporanei, l'inserimento nell'elenco è condizionato all'accreditamento da parte di tutti i soggetti che compongono i raggruppamenti temporanei d'impresa e/o consorzio e/o G.e.i.e. A tal fine, a norma dell'art. 25 comma 2 del decreto del Presidente della Provincia n. 13-89/Leg. del 30 giugno 2023 tutti i soggetti che, a seguito del completamento della procedura di valutazione dei requisiti, risultino idonei, ma che, al momento dell'approvazione dell'elenco, non siano ancora accreditati o non abbiano ancora presentato la relativa domanda, devono presentare istanza di accreditamento entro 15 giorni lavorativi dalla data di ricezione della comunicazione di approvazione dell'elenco, pena la decadenza.

Non possono partecipare al presente Avviso i soggetti:

- a) che non abbiano assolto regolarmente agli obblighi assicurativi e contributivi e che non rispettino la normativa antimafia (decreto legislativo di data 6 settembre 2011, n. 159 e s.m.i.);
- b) nei confronti dei quali ai sensi dell'art. 31 del decreto del Presidente della Provincia n. 13-89/Leg. del 30 giugno 2023 è in corso la procedura di revoca dell'accreditamento;
- c) che abbiano concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o che comunque abbiano attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti

pubblici che abbiano esercitato, nei propri confronti, poteri autoritativi o negoziali per conto della Pubblica Amministrazione.

Le risorse professionali che saranno impiegate nell'erogazione dell'attività di formazione non dovranno aver riportato condanne per i reati di cui agli art. 600-bis, 600-ter e 600-quarter, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, né avere procedimenti penali pendenti per tali reati, né aver riportato condanne per le quali risulti una sanzione interdittiva all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori (art.2 D.lgs.39/2014).

L'inserimento nell'elenco dei soggetti abilitati avverrà solo a seguito dell'accreditamento qualora l'Ente non ne sia già in possesso.

È ammessa la delega di quote di attività previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione, ai sensi della lettera a. del comma 4 dell'art. 119 del D.lgs. n. 36 del 31 marzo 2023 limitatamente a soggetti che risultino accreditati secondo quanto previsto dal Titolo III, Capo III del decreto del Presidente della Provincia n. 13-89/Leg. del 30 giugno 2023 e dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1820 del 18 luglio 2008 che specifica i requisiti richiesti, in quanto trattasi di affidamento di servizi specialistici in ambito formativo.

Se un Soggetto erogatore presenta domanda come singolo, non può presentare domanda anche come componente di R.T.I. o consorzio o G.E.I.E.

6. CARATTERISTICHE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

6.1. Caratteristiche dell'attività formativa

L'attività formativa è realizzata, in luoghi diversi dai locali di produzione dell'azienda, presso le sedi indicate sul calendario informatico/registro elettronico dal Soggetto erogatore. Quest'ultimo realizza, per ciascun apprendista, un'analisi preliminare finalizzata ad individuare caratteristiche ed esigenze aziendali e a conoscere la formazione già svolta riconosciuta come credito; sulla base di tale analisi preliminare, esso definisce un progetto formativo personalizzato riguardante le competenze di base e trasversali. Tale progetto si compone di un'articolazione di contenuti derivante dall'individuazione di uno o più moduli da svolgere, ricompresi nel catalogo formativo per l'apprendistato professionalizzante, tenuto conto del numero di ore da svolgere singolarmente, in base al tipo di rapporto di lavoro (stagionale o a tempo indeterminato), al titolo di studio e alle ore di formazione già svolte. La durata della formazione è ridotta delle ore di formazione in materia di sicurezza e in caso di crediti formativi acquisiti in precedenti rapporti di lavoro con contratto di apprendistato professionalizzante mediante partecipazione, a decorrere dal 14 settembre 2011, ad uno o più moduli formativi previsti dal catalogo formativo. La formazione dell'apprendista può essere svolta, in tutto o in parte, individualmente, in piccolo gruppo o nell'ambito di corsi che prevedono una presenza in aula di non più di 16 apprendisti, con buono finanziato da Agenzia del Lavoro, salvo quanto previsto dal paragrafo 16 in materia di recuperi di assenze.

Il Soggetto deve erogare l'attività formativa nei confronti di tutti gli apprendisti in possesso di buono erogato dalla Provincia autonoma di Trento.

6.2 Articolazione del Catalogo formativo

Il Catalogo provinciale della formazione pubblica per l'apprendistato professionalizzante (da ultimo approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia del Lavoro n. 4 di data 7 febbraio 2019), è strutturato in forma modulare ed è composto dai seguenti 43 moduli formativi brevi finalizzati all'acquisizione di competenze di base e trasversali:

N.	COD.	DENOMINAZIONE MODULO	OBIETTIVI	N. ORE
1	TRAA1	Essere apprendisti oggi <u>da svolgere il 1° anno</u>	<i>Individuazione e descrizione di una o più "azioni concrete" che - negli specifici contesti aziendali - possono contribuire a sviluppare, in un intreccio virtuoso, le potenzialità e le competenze formative dell'azienda e la volontà di apprendere da parte dell'apprendista</i>	4
2	TRAB1	Descrizione del sistema impresa	<i>Descrivere il sistema impresa: soggetti interni ed esterni, principi e strutture organizzative, strumenti di gestione, con particolare riferimento al settore di appartenenza</i>	8
3	TRAC1	Il rapporto di lavoro in apprendistato professionalizzante <u>da svolgere il 1° anno</u>	<i>Descrivere gli aspetti che caratterizzano la disciplina del rapporto di lavoro, con particolare attenzione all'apprendistato professionalizzante, ove possibile con il coinvolgimento di un rappresentante di un sindacato dei lavoratori e di uno di un'associazione di categoria</i>	12
4	TRA43	La comunicazione: strumenti di osservazione e riflessione	<i>Elaborare strumenti di osservazione e riflessione sulle situazioni e dinamiche comunicative proprie e altrui nel contesto di lavoro</i>	16

N.	COD.	DENOMINAZIONE MODULO	OBIETTIVI	N. ORE
5	TRA45	Gestione negoziale della comunicazione	<i>Gestire la comunicazione in situazione conflittuale con strategie di negoziazione</i>	16
6	TRA46	Partecipazione e contributo al gruppo di lavoro	<i>Elaborazione di una scheda di orientamento per la partecipazione ad un gruppo di lavoro distinguendo le fasi della dinamica di un gruppo di lavoro in azienda</i>	16
7	TRA47	Consapevolezza del proprio stile di apprendimento	<i>Formulare agli interlocutori preposti, nei contesti di lavoro e di apprendimento, proposte di esperienze e situazioni formative facilitanti e coerenti con il proprio stile di apprendimento</i>	12
8	TRA48	Il piano di lavoro: uno strumento per organizzarsi	<i>Definire il proprio piano di lavoro individuando le informazioni necessarie per elaborarlo e preparare una modalità di approccio e gestione del piano in azienda</i>	12
9	TRA50	Strumenti per analizzare e programmare il lavoro in azienda	<i>Elaborare strumenti di lavoro per affrontare problemi aziendali attraverso un metodo di analisi e di programmazione</i>	16
10	TRA52	Salute e benessere personale: condizioni per una buona attività di lavoro	<i>Esprimere la propria visione della cura personale e della salute descrivendo i comportamenti che ne favoriscono la promozione e il mantenimento anche nell'ambiente di lavoro</i>	12
11	TRA53	Rispetto e tutela dell'ambiente: comportamenti corretti in azienda e fuori	<i>Costruire una mappa di comportamenti personali e aziendali coerenti con il rispetto e la tutela dell'ambiente e della sostenibilità individuando possibili ambiti di miglioramento</i>	16
12	TRA54	Relazioni interpersonali sul luogo di lavoro	<i>Acquisizione di nozioni in merito all'attivazione di comportamenti a favore del benessere organizzativo in presenza di diversità (disabilità, cultura, genere, età)</i>	4
13	TRA55	Dal territorio all'Europa: fonti di informazione, descrizione e analisi socio-economica e istituzionale	<i>Descrivere le principali fonti di informazione del territorio provinciale, nazionale ed europeo rispetto alle caratteristiche socio-economiche e istituzionali</i>	8
14	TRA56	Gestione del proprio stipendio tra risparmio e consumo	<i>Utilizzare uno strumento di gestione della destinazione dello stipendio tra consumo e risparmio</i>	8
15	TRA57	Influenza del proprio comportamento sui risultati della qualità aziendale	<i>Descrivere un insieme di indicatori e comportamenti personali – individuati attraverso l'autovalutazione - che influenzano la qualità aziendale</i>	16
16	TRA58	Utilizzare Windows nelle sue principali funzioni	<i>Eseguire le operazioni di base del computer in ambiente Windows per Office, le funzioni principali del sistema operativo, incluse la modifica delle impostazioni principali e l'utilizzo delle funzionalità di Guida in linea</i>	8
17	TRA59	Eseguire operazioni base con Word	<i>Eseguire operazioni di scrittura documenti con Word, scegliendo funzionalità disponibili per creazione e modifica di documenti, formattazione e preparazione per stampa</i>	24
18	TRA60	Eseguire operazioni complesse con Word	<i>Eseguire funzioni di scrittura di documenti complessi con Word dall'applicazione di formattazioni, conversioni, alle tecniche di stampa e all'incremento della produttività utilizzando campi, moduli e modelli</i>	24
19	TRA61	Eseguire operazioni base con Excel	<i>Eseguire operazioni semplici con Excel scegliendo funzionalità disponibili per inserire e gestire dati e creare elenchi, creare formule semplici, formattare e modificare impostazioni</i>	24
20	TRA62	Eseguire operazioni complesse con Excel	<i>Eseguire operazioni complesse con il foglio di calcolo Excel utilizzando funzioni complesse, creando grafici, tabelle e liste e incrementando la produttività e la sicurezza</i>	24
21	TRA63	Utilizzare Power Point nelle sue principali funzioni	<i>Eseguire presentazioni con Power Point scegliendo, creando, modificando e animando funzionalità, layout, testi, disegni, figure, immagini, grafici, tabelle fino a controllare e correggere il contenuto di una presentazione prima della stampa finale e della presentazione al pubblico</i>	16
22	TRA64	Utilizzare Linux nelle sue principali funzioni	<i>Eseguire le prestazioni di base del computer in ambiente Office Automation di Linux, le funzioni principali del sistema operativo, incluse la modifica delle impostazioni principali e l'utilizzo delle funzionalità di guida in linea.</i>	16
23	TRA65	Eseguire operazioni base di elaborazione testi in ambiente Open source	<i>Eseguire operazioni di scrittura documenti in ambiente Open source scegliendo funzionalità disponibili per creazione e modifica di documenti, formattazione e preparazione per stampa</i>	24
24	TRA66	Eseguire operazioni avanzate di elaborazione testi in ambienti Open source	<i>Eseguire operazioni di scrittura di documenti complessi con Open source, dall'applicazione di formattazioni, conversioni, alle tecniche di stampa e all'incremento della produttività utilizzando campi, moduli e modelli</i>	24
25	TRA67	Eseguire operazioni base con il foglio di calcolo in ambiente Open source	<i>Eseguire operazioni semplici con foglio di calcolo in ambiente Open source, scegliendo funzionalità disponibili per inserire e gestire dati e creare elenchi, creare formule semplici, formattare e modificare impostazioni</i>	24

N. COD.	DENOMINAZIONE MODULO	OBIETTIVI	N. ORE
26 TRA68	Eseguire operazioni avanzate con il foglio di calcolo in ambiente Open source	<i>Eseguire operazioni complesse con il foglio di calcolo in ambiente Open source utilizzando funzioni complesse, creando grafici, tabelle e liste e incrementando la produttività e la sicurezza</i>	24
27 TRA69	Utilizzare le principali funzioni del software di presentazione in ambiente Open source	<i>Eseguire presentazioni con il software in Open Source scegliendo, creando, modificando e animando funzionalità, layout, testi, disegni, figure, immagini, grafici, tabelle fino a controllare e correggere il contenuto di una presentazione prima della stampa finale e della presentazione al pubblico</i>	16
28 TRA70	Utilizzare Internet e la posta elettronica	<i>Eseguire operazioni complesse con internet e posta elettronica, salvando pagine Web e scaricando file dalla rete, organizzando e gestendo i messaggi di posta elettronica secondo principi orientati alla sicurezza delle operazioni in rete</i>	16
29 TRA71	Inglese-livello base	<i>Sostenere una semplice comunicazione in lingua inglese in un contesto non complesso</i>	32
30 TRA72	Inglese-livello pre-intermedio	<i>Sostenere una comunicazione in lingua inglese mediamente articolata in un contesto moderatamente complesso anche di tipo lavorativo</i>	24
31 TRA73	Inglese-livello intermedio	<i>Sostenere una comunicazione in lingua inglese articolata in un contesto complesso anche di tipo lavorativo</i>	24
32 TRA74	Tedesco-livello base	<i>Sostenere una semplice comunicazione in lingua tedesca e in un contesto non complesso</i>	32
33 TRA75	Tedesco-livello pre-intermedio	<i>Sostenere una comunicazione in lingua tedesca abbastanza articolata e in un contesto moderatamente complesso</i>	24
34 TRA76	Tedesco-livello intermedio	<i>Sostenere una comunicazione in lingua tedesca articolata in un contesto complesso anche di tipo lavorativo</i>	24
35 TRA80	L'apprendistato: un'opportunità per lo sviluppo delle proprie competenze personali e professionali	<i>Realizzare l'auto-valutazione delle proprie competenze specifiche e trasversali e individuare degli obiettivi professionali nel breve e medio periodo.</i>	4
36 TRA81	Self coaching & soft skills: le competenze trasversali vincenti nel mondo del lavoro	<i>Acquisire strumenti base di self coaching per l'individuazione, il sostegno e il miglioramento delle principali Soft Skills (competenze trasversali) richieste dal mondo del lavoro 4.0, dalla realtà e dal modo di vivere contemporaneo</i>	8
37 TRA82	Conoscere e utilizzare i social network	<i>Analizzare i principali social network (LinkedIn, Facebook, Instagram, Twitter) come strumenti utili sia all'apprendista che all'azienda, per far conoscere i propri prodotti, l'azienda stessa e la sua organizzazione</i>	8
38 TRA83	Gestire il tempo - più produttività e meno stress: quantità e qualità del tempo	<i>Acquisire gli strumenti di time-management adeguati alla gestione del tempo-lavoro e del tempo-vita, per una maggiore produttività e qualità del proprio lavoro</i>	4
39 TRA84	Public Speaking: trasmettere con chiarezza chi sono, cosa penso, cosa voglio, cosa faccio	<i>Trasmettere con chiarezza e determinazione il proprio pensiero e affermare le proprie opinioni nei contesti lavorativi che lo richiedono, con particolare attenzione alle dinamiche delle riunioni aziendali e al contesto del gruppo ristretto</i>	4
40 TRA85	La comunicazione smart - telefono, email: quando la risposta è un valore aggiunto	<i>Acquisire strumenti e tecniche comunicative affini al mezzo telefonico, all'utilizzo di email e alla situazione di sportello, per gestire positivamente il contatto e per operare al meglio in caso di reclamo</i>	4
41 TRA86	Come creare sintonia relazionale	<i>Utilizzare nelle relazioni professionali (clienti, colleghi, collaboratori,imprenditore) il modello comunicativo più efficace</i>	8
42 TRA87	Lavorare in team con successo	<i>Gestire le potenzialità e le eventuali difficoltà del lavoro di gruppo per migliorare il prodotto/servizio offerto</i>	8
43 TRA88	Cos'è il mercato e come posso contribuire in azienda	<i>Contribuire alle attività dell'azienda conoscendo il mercato in cui opera</i>	8

Nell'ambito del Catalogo formativo, per ogni modulo sono individuati:

- i prerequisiti formativi,
- la prestazione attesa al termine del modulo,
- i contenuti,
- la durata,
- le metodologie didattiche,
- le modalità di verifica della prestazione,

che sono elementi vincolanti per la realizzazione dell'offerta formativa pubblica per l'apprendistato professionalizzante.

Il Catalogo è integralmente consultabile al seguente indirizzo internet:

<https://www.agenzialavoro.tn.it/Schede-informative/Offerta-formativa-per-apprendisti/Area-trasversale>.

6.3 Indicazioni per la progettazione

Ai fini dell'inserimento nell'elenco provinciale dei soggetti abilitati ogni Soggetto proponente è tenuto a presentare una proposta progettuale che rispetti le caratteristiche sotto elencate.

Ciascuna proposta progettuale si compone di una parte generale A) e di una parte specifica B) per ogni **macroarea** così come sotto definita:

- 1) AREA DELLE COMPETENZE DIGITALI/INFORMATICHE
(MODULI TRA58-59-60-61-62-63-64-65-66-67-68-69-70-82)
- 2) AREA DELL'ORGANIZZAZIONE E QUALITA' AZIENDALE E DELLE SUE RELAZIONI CON L'ESTERNO
(MODULI TRAB1, TRA 48-50-53-55-57-83-88)
- 3) AREA DELLA COMUNICAZIONE E DELLE RELAZIONI IN AMBITO LAVORATIVO E DELLO SVILUPPO DELLO SPIRITO DI INIZIATIVA E DELL' AUTOIMPRENDITORIALITA'
(MODULI TRA43-45-46-47-54-80-81-84-85-86-87)
- 4) AREA DEI DIRITTI E DOVERI DEL LAVORATORE E DELL'IMPRESA E DELLA LEGISLAZIONE DEL LAVORO
(MODULI TRAA1, TRAC1, TRA 52-56)
- 5) AREA LINGUISTICA
(MODULI TRA71-72-73-74-75-76)

Nella **parte generale A)** della proposta progettuale dovranno essere descritti i seguenti contenuti:

- 1) MODALITA' DI COSTRUZIONE DEL PIANO INDIVIDUALE FORMATIVO:
con riferimento alla richiesta dell'apprendista e dell'azienda per il conferimento d'incarico della formazione di base e trasversale, descrivere quali criteri e modalità vengono adottati per la stesura della parte di base e trasversale del piano individuale formativo (PIF), tenuto conto anche degli obblighi formativi in materia di sicurezza sul lavoro (che non rientrano nel cofinanziamento FSE+).
- 2) COORDINAMENTO E TUTORAGGIO:
nel progetto dovranno essere descritte le competenze e il ruolo del coordinatore e del tutor, evidenziando gli aspetti qualitativi nella gestione dei rapporti tra ente – docenti – apprendista – azienda ed esplicitando con chiarezza le strategie utilizzate nella gestione dei gruppi-classe di apprendisti, che spesso hanno caratteristiche molto eterogenee.
- 3) INNOVAZIONE:
saranno apprezzate quelle proposte progettuali che, puntando al potenziamento dell'impatto degli interventi in un dato contesto, promuovono e applicano conoscenze sperimentali e introducono elementi pro-attivi di miglioramento e di cambiamento. Tra le attività innovative possono essere comprese, per esempio, attività che incidono sulle componenti di processo, sviluppando nuovi indirizzi, approcci, metodi o strumenti migliorativi di quelli in uso.
- 4) PROMOZIONE DEI PRINCIPI ORIZZONTALI DI PARITÀ DI GENERE, PARI OPPORTUNITÀ E NON DISCRIMINAZIONE, NONCHÉ DI SVILUPPO SOSTENIBILE, NEL RISPETTO DELLA CARTA DEI DIRITTI FONDAMENTALI DELL'UE
nel progetto dovranno essere descritte le misure adottate per favorire la promozione dei principi orizzontali di parità di genere, pari opportunità e non discriminazione, nonché di sviluppo sostenibile, nel rispetto della Carta dei diritti fondamentali dell'UE.
- 5) ACCESSIBILITÀ PER LE PERSONE CON DISABILITÀ
Il progetto dovrà garantire accessibilità alle persone con disabilità. A tale proposito dovranno essere specificate le condizioni strumentali e organizzative in grado di rispondere nel miglior modo possibile alle caratteristiche di disabilità delle persone prese in carico.

Nella **parte specifica B)** per ciascuna delle 5 macro-aree sopra elencate dovranno essere descritti i seguenti contenuti:

1) DOCENZA E ULTERIORE PERSONALE COINVOLTO:

Dovranno essere indicati i profili dei docenti e delle eventuali figure di supporto (co-docenti, testimoni significativi, facilitatori linguistici, mediatori culturali, ecc.) e le loro competenze professionali e pedagogiche in relazione ai moduli/macroaree in cui svolgeranno la docenza.

Se si utilizzano figure di supporto all'apprendimento, necessarie al raggiungimento degli obiettivi previsti, specificare il valore aggiunto che si intende conseguire e le motivazioni che lo sostengono.

In sede di attuazione dell'attività formativa le competenze professionali dei docenti che svolgeranno le lezioni non potranno essere inferiori ai requisiti descritti nel progetto presentato; tali competenze dovranno trovare corrispondenza nei relativi curricula.

2) DISPENSE E MATERIALE DIDATTICO

dovranno essere indicate le caratteristiche dei sussidi e degli strumenti a supporto della formazione, nonché le modalità e le finalità del loro utilizzo.

3) METODOLOGIA DIDATTICA E VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

specificare le metodologie didattiche impiegate nell'erogazione della formazione e gli strumenti per verificarne l'apprendimento, tenendo presente quanto già indicato nei moduli del catalogo formativo,

Alla descrizione progettuale dovrà essere riservata la massima cura, in quanto elemento fondamentale per la valutazione. Il progetto presentato farà fede anche per l'attuazione.

Il presente Avviso sostiene la partecipazione all'intervento di persone con disabilità anche con risorse aggiuntive. Tali spese devono essere motivate rispetto alle caratteristiche dell'utenza e agli obiettivi formativi e devono essere previamente autorizzate da parte dell'Amministrazione.

7. DOCUMENTI DI CUI SI COMPONE LA PROPOSTA PROGETTUALE

Le proposte progettuali si compongono dei seguenti documenti:

1. Domanda di inserimento nell'elenco (modello A) sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o suo delegato con potere di firma, in regola con le vigenti normative sul bollo (16,00 euro); a tal fine, nella procedura di presentazione online è necessario indicare gli estremi della marca da bollo applicata (data di emissione e identificativo di 14 cifre);
2. Descrizione progettuale (modello B). La proposta progettuale dovrà essere particolarmente accurata e puntuale nella parte descrittiva e redatta in lingua italiana, con un numero massimo di 50.000 (cinquantamila) caratteri e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o suo delegato con potere di firma;
3. Disposizioni generali di gestione sottoscritte digitalmente dal legale rappresentante o suo delegato con potere di firma;
4. in caso di proposte progettuali presentate da R.T.I., Consorzi o G.E.I.E.:
 - a) non ancora costituiti: lettera d'intenti (modello D) per la costituzione sottoscritta digitalmente da tutti i legali rappresentanti o loro delegati con potere di firma. Inoltre dovranno essere sottoscritte digitalmente da tutti i soggetti che intendono partecipare al consorzio o raggruppamento anche la Domanda di inserimento, la Descrizione progettuale e le Disposizioni generali di gestione. L'attività formativa non potrà avere inizio prima della consegna della documentazione relativa alla formalizzazione della, R.T.I., consorzio o G.E.I.E.
 - b) costituiti: copia dell'atto di costituzione. La Domanda di inserimento, la Descrizione progettuale e le Disposizioni generali di gestione dovranno essere sottoscritte digitalmente dal legale rappresentante della R.T.I., consorzio o G.E.I.E o suo delegato con potere di firma. Tale atto di costituzione va caricato nell'apposita sezione del sistema informatico dedicato ai dati dell'R.T.I., consorzio o G.E.I.E.

Nel caso di sottoscrizione effettuata non dal legale rappresentante ma da un suo delegato con potere di firma dovrà essere allegata la delega di firma che dovrà contenere una specifica indicazione del potere di impegnare il Soggetto richiedente, a pena di inammissibilità della proposta progettuale.

8. TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

Le proposte progettuali dovranno essere redatte obbligatoriamente mediante l'utilizzo della procedura informatica disponibile sul sito istituzionale della Provincia - sezione dedicata al Fondo sociale europeo plus

accedendo all'indirizzo internet <https://www.provincia.tn.it/fse+> oppure collegandosi al sito web www.agenzialavoro.tn.it e seguendo il percorso: Utenti - Enti di Formazione - Area dedicata agli enti per la gestione delle iniziative a finanziamento europeo – Accesso alla presentazione di proposte progettuali FSE – Accesso alla presentazione “Avviso per la costituzione dell'elenco provinciale dei soggetti abilitati all'erogazione dell'offerta formativa pubblica nell'apprendistato professionalizzante mediante buoni individuali agli apprendisti”. In tale area il Soggetto proponente trova tutte le informazioni per progettare e, qualora l'Ente non fosse già registrato, la possibilità di effettuare la **registrazione alla procedura informatica**; in questo caso l'Ente dovrà procedere alla registrazione accedendo al sito web www.agenzialavoro.tn.it e seguire il percorso sopra indicato. È possibile seguire il percorso per la registrazione anche accedendo al sito istituzionale della Provincia - sezione dedicata al Fondo sociale europeo plus.

A registrazione avvenuta, il Soggetto proponente può accedere all'area riservata di cui sopra per compilare online i documenti di cui al par. 7. È necessario procedere alla conferma definitiva dei dati nella procedura informatica per poter procedere alla generazione dei documenti in formato digitale. Occorre quindi scaricare la domanda e i relativi allegati, sottoscrivere digitalmente i documenti in un unico file, caricarli sul sistema informatico (upload) e presentarli all'Amministrazione direttamente online mediante il sistema informatico.

La procedura informatica rilascerà apposita ricevuta con data e ora dell'invio della domanda.

Le istruzioni operative per la presentazione della proposta progettuale sono contenute nella “Guida alla procedura informatica” reperibile sul sito di cui sopra.

Le proposte progettuali possono essere presentate a partire dal

14 novembre 2023 ed entro la scadenza del 05 dicembre 2023 ore 12.30

ed inoltre dal 6 al 31 maggio 2024 e 2025; in caso di proroga della validità dell'elenco, le proposte progettuali potranno essere presentate anche dal 6 al 31 maggio 2026

Le eventuali proposte progettuali presentate successivamente alla prima scadenza di presentazione saranno oggetto di successiva valutazione da parte del Nucleo, con i medesimi criteri del presente Avviso e, in caso di positiva valutazione, verranno inserite nell'elenco dei soggetti abilitati che verrà aggiornato con determinazione dirigenziale.

La mancata osservanza dei termini o delle modalità richieste per la presentazione comporterà l'esclusione dalla procedura. Il recapito della domanda è ad esclusivo rischio del mittente: non saranno ammesse domande pervenute all'Amministrazione dopo la scadenza dei termini sopra indicati, anche qualora il loro mancato o tardivo inoltro sia dovuto a causa di forza maggiore, caso fortuito o fatto imputabile a terzi.

Non comporteranno esclusione le irregolarità concernenti l'imposta di bollo, bensì le diverse conseguenze previste dalla vigente normativa come l'obbligo di regolarizzazione e l'applicazione delle relative sanzioni da parte dell'Autorità competente.

9. TERMINI DEL PROCEDIMENTO

La ricevuta rilasciata dal sistema informativo con l'indicazione della data e dell'ora dell'avvenuto invio della domanda all'Amministrazione costituisce comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 25 della legge provinciale n. 23 del 30 novembre 1992, con data di avvio a partire dal giorno successivo al termine ultimo per la presentazione delle istanze.

Il procedimento dovrà concludersi entro 90 giorni dal giorno successivo al termine ultimo per la presentazione delle istanze, fatte salve le sospensioni dei termini di cui al paragrafo 10.

10. MOTIVI DI INAMMISSIBILITÀ DELLE PROPOSTE PROGETTUALI, CRITERI DI VALUTAZIONE E COSTITUZIONE DELL'ELENCO

L'Agenzia del lavoro - Ufficio Formazione per l'occupazione, dopo la scadenza dei termini di presentazione delle proposte progettuali, effettuerà la verifica dei requisiti formali di ammissibilità delle proposte presentate.

Sarà disposta l'inammissibilità della proposta progettuale nei seguenti casi:

- 1) descrizione progettuale non in lingua italiana;
- 2) mancata descrizione nella proposta progettuale delle misure da adottare in caso di apprendisti con

disabilità;

- 3) mancanza, da parte dell'organismo proponente, di una sede legale nell'Unione europea;
- 4) mancata conferma dei dati nella procedura informatica entro la data e l'ora di scadenza stabilite nel presente Avviso;
- 5) mancato inoltro della documentazione con le modalità definite nel paragrafo 8;
- 6) mancata presentazione, entro i termini stabiliti, della domanda per l'inserimento nell'elenco e della descrizione progettuale di cui al presente Avviso;
- 7) mancanza della firma del legale rappresentante o suo delegato dell'organismo proponente o del capofila nel caso di raggruppamenti sulla domanda di inserimento nell'elenco e/o sulla descrizione progettuale; nel caso di presentazione da parte di R.T.I. o consorzio o G.E.I.E., non costituiti, mancanza della firma dei legali rappresentanti (o loro delegati) di tutti i potenziali componenti sulla domanda di inserimento e/o sulla descrizione progettuale;
- 8) mancata presentazione, entro i termini stabiliti, delle disposizioni generali di gestione;
- 9) mancanza della firma del legale rappresentante o suo delegato dell'organismo proponente o del capofila nel caso di raggruppamenti sulle disposizioni generali di gestione; nel caso di presentazione da parte di R.T.I. o consorzio o G.E.I.E., non costituiti, mancanza della firma dei legali rappresentanti (o loro delegati) di tutti i potenziali componenti sulle disposizioni generali di gestione;
- 10) nel caso di presentazione da parte di R.T.I., consorzio o G.E.I.E., la mancata presentazione, entro i termini stabiliti dal presente Avviso, della copia dell'atto costitutivo sottoscritto dal legale rappresentante del R.T.I., consorzio o G.E.I.E. (o suo delegato) oppure della lettera d'intenti per la sua costituzione, sottoscritta dai legali rappresentanti (o loro delegati) di tutti i componenti;
- 11) avvio del procedimento di revoca dell'accreditamento a carico dell'organismo proponente (o anche di uno dei componenti nel caso in cui il progetto sia presentato da R.T.I., consorzio o G.E.I.E.);
- 12) qualora un Soggetto erogatore presenti domanda di inserimento nell'elenco dei soggetti abilitati sia come Soggetto singolo che come componente della R.T.I. o consorzio o G.E.I.E. sarà disposta l'inammissibilità della domanda presentata come Soggetto singolo;
- 13) progetti presentati dai soggetti specificati al paragrafo 5, punti a), b), c).

Nei casi da 8) a 10) l'Amministrazione, prima di rendere inammissibile la domanda, assegnerà al Soggetto proponente un termine di 10 giorni naturali consecutivi per regolarizzare gli elementi mancanti. In caso di mancata/irregolare integrazione della documentazione entro tale termine, l'Amministrazione assegnerà al Soggetto proponente un ulteriore termine di 5 giorni naturali consecutivi per effettuare la regolarizzazione. In caso di mancata/irregolare integrazione anche entro il secondo termine, il progetto sarà considerato inammissibile. Qualora l'Amministrazione richieda di regolarizzare la documentazione, il decorso del termine del procedimento suddetto rimane sospeso dalla data di richiesta di integrazioni fino alla data di ricevimento delle stesse o, qualora non vengano prodotte integrazioni da parte dell'organismo proponente, fino allo scadere del termine assegnato per la regolarizzazione.

Al di fuori dei casi che prevedono l'inammissibilità del progetto, la mancata compilazione di parti della descrizione progettuale non darà luogo a richiesta di integrazioni, ma inciderà sulla valutazione della stessa, in rapporto all'importanza degli elementi mancanti.

L'Amministrazione potrà non approvare parti di progetto o richiedere una parziale modifica in sede di attuazione qualora essi non siano perfettamente coerenti con le disposizioni del presente Avviso.

I progetti ritenuti ammissibili saranno valutati secondo i "Criteri di valutazione" approvati dalla Giunta provinciale con deliberazione di data odierna, dal Nucleo tecnico di valutazione.

Saranno ritenuti approvabili solo i progetti che ottengano i punteggi minimi stabiliti nei suddetti Criteri di valutazione.

L'esito del procedimento di valutazione sarà approvato con determinazione dirigenziale dell'Agenzia del Lavoro. I soggetti i cui progetti sono stati approvati verranno inseriti nell'elenco dei soggetti abilitati all'erogazione dell'offerta formativa pubblica nell'apprendistato professionalizzante mediante buoni individuali agli apprendisti.

L'Agenzia del Lavoro comunicherà l'esito del procedimento di valutazione ai singoli soggetti proponenti.

L'Amministrazione procederà altresì alla pubblicazione dell'esito della procedura e dell'elenco dei soggetti

abilitati sul sito internet istituzionale della Provincia, nella sezione dedicata al Fondo sociale europeo plus <http://provincia.tn.it/fse+>, nonché sul sito www.agenzia lavoro.tn.it, alla sezione “Utenti - Enti di Formazione - Area dedicata agli enti per la gestione delle iniziative a finanziamento europeo – graduatorie.

L’inserimento nel suddetto elenco non conferisce alcun diritto in merito all’effettiva erogazione dei buoni, in quanto i medesimi vengono riconosciuti e liquidati solo a seguito del corretto svolgimento dell’attività secondo le regole stabilite dalla normativa e dal presente Avviso.

11. CASI DI DECADENZA DALL'ELENCO

I Soggetti che risultano inseriti nell’elenco dei soggetti abilitati di cui al presente Avviso, decadranno dallo stesso nei casi sotto riportati:

- a seguito di mancata attivazione e perfezionamento del procedimento di accreditamento entro i termini previsti dal presente Avviso a norma del Titolo III, del Capo III del decreto del Presidente della Provincia n. 13-89/Leg. del 30 giugno 2023, avente per oggetto “Regolamento d’esecuzione dell’articolo 18 della legge provinciale 16 febbraio 2015, n. 2 (legge provinciale sull’Europa 2015) per l’attuazione del Programma Fondo sociale europeo plus (FSE+) e del Programma Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) 2021-2027.”;
- a seguito di diniego dell’accredimento, pur avendo attivato il procedimento di accreditamento nei termini previsti;
- qualora nei loro confronti, a seguito di rinuncia dell’accredimento ai sensi dell’articolo 17 comma 2 del medesimo decreto o a seguito della perdita dei requisiti richiesti, si proceda alla revoca dell’accredimento stesso;
- a seguito di mancata consegna dell’atto costitutivo della R.T.I. (con l’indicazione dell’impresa capofila e delle parti del servizio che saranno eseguite da ciascun organismo con relativa quantificazione finanziaria), Consorzi, G.E.I.E. presso l’Agenzia del Lavoro della Provincia autonoma di Trento - Ufficio Formazione per l’occupazione entro 15 giorni di calendario dalla data di ricezione della comunicazione di esito istruttoria; qualora la scadenza coincida con un sabato o giorno festivo, essa slitta al primo giorno non festivo successivo;
- mancata erogazione della formazione all’apprendista secondo quanto stabilito nell’atto di incarico stipulato con l’apprendista e l’azienda;
- a seguito dell’applicazione delle sanzioni previste al successivo punto 18 riferite ai controlli sulle risorse professionali impiegate e sulle modalità di gestione dell’aula.

SEZIONE B

Adempimenti gestionali

Di seguito si specificano le modalità di svolgimento delle attività a carico dei Soggetti erogatori, necessarie ai fini dell’erogazione del buono per l’apprendistato professionalizzante assegnato all’apprendista.

In via generale, l’attività svolta dal Soggetto erogatore è strutturata nelle seguenti fasi:

- FASE 1: formalizzazione dell’incarico da parte dell’apprendista e dell’azienda, stesura del Piano individuale formativo (PIF) di base e trasversale e successiva assistenza all’apprendista nella compilazione online della domanda di assegnazione del buono all’Amministrazione.
- FASE 2: solo a seguito della comunicazione dell’avvenuta assegnazione e finanziamento del buono da parte dell’Amministrazione, il Soggetto erogatore potrà erogare la formazione di base e trasversale e registrare quindi la formazione;
- FASE 3: rendicontazione e richiesta di liquidazione del buono all’Agenzia del Lavoro con invio della documentazione necessaria.

12. FORMALIZZAZIONE DELL'INCARICO, PREDISPOSIZIONE DEL PIANO INDIVIDUALE FORMATIVO E RICHIESTA DEL BUONO DA PARTE DELL'APPRENDISTA

Al momento dell’assunzione di ciascun apprendista, la Provincia – tramite l’Agenzia del lavoro - invia al datore di lavoro una comunicazione contenente le informazioni necessarie per accedere all’offerta formativa pubblica finalizzata all’acquisizione di competenze di base e trasversali nell’ambito dei contratti di apprendistato professionalizzante.

Entro 30 giorni dalla data di assunzione l'apprendista, in accordo col datore di lavoro, deve scegliere un Soggetto erogatore dall'elenco provinciale dei soggetti abilitati di cui al presente Avviso e richiedere all'Amministrazione l'assegnazione del buono per l'apprendistato professionalizzante compilando apposita domanda e allegando la lettera di conferimento incarico annuale al Soggetto erogatore e copia del Piano individuale formativo.

In caso di superamento dei 30 giorni non sono operate decurtazioni sull'importo del buono ma il Soggetto erogatore può rifiutare il conferimento dell'incarico; diversamente, è obbligato all'accettazione dell'incarico.

La lettera di conferimento di incarico annuale per la formazione di base e trasversale, deve essere predisposta secondo il modello fornito dall'Amministrazione e sottoscritta da apprendista, azienda e, per accettazione, dal Soggetto erogatore.

Il Soggetto erogatore è tenuto a svolgere un'attività di progettazione per ciascun apprendista, finalizzata alla predisposizione del Piano individuale formativo di base e trasversale, riferito all'annualità.

Successivamente il Soggetto erogatore dovrà fornire assistenza all'apprendista nella compilazione online della domanda di assegnazione del buono all'Amministrazione.

L'accesso al sistema informatico di gestione del Programma FSE+ per la compilazione online di tale domanda avviene utilizzando le credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) dell'apprendista o tramite lo SPID del legale rappresentante del Soggetto erogatore delegato dall'apprendista con delega sottoscritta in forma autografa con allegata copia del documento d'identità dell'apprendista e la domanda di assegnazione del buono compilata online, stampata e sottoscritta in forma autografa dall'apprendista. Al momento della compilazione della domanda sul sistema informatico devono essere indicati gli estremi della marca da bollo applicata da 16,00 euro (data di emissione e identificativo di 14 cifre) e caricati anche la lettera di conferimento incarico e il PIF.

Non serve allegare il documento d'identità dell'apprendista se lo stesso invia la domanda tramite il proprio SPID.

Le domande pervenute all'Amministrazione, una volta protocollate, saranno visibili sul sistema informatico anche ai soggetti erogatori identificati nelle stesse.

L'Agenzia del lavoro effettuerà una verifica di ammissibilità su tutte le domande di buono presentate al fine di verificare il possesso dei requisiti del richiedente previsti per l'assegnazione del buono di cui al par. 4 "*Destinatari degli interventi*", il rispetto dei termini e delle modalità di presentazione della domanda e la completezza della documentazione presentata. Terminata tale verifica, a cadenza indicativamente mensile, con determinazione dirigenziale dell'Agenzia del lavoro verrà approvata l'assegnazione dei buoni agli apprendisti, con relativo impegno di spesa; le domande non ammissibili, saranno anch'esse oggetto di un provvedimento dirigenziale.

L'attività formativa non potrà avviarsi prima della comunicazione agli interessati dell'avvenuta assegnazione del buono da parte dell'Amministrazione, anche gestita per mezzo di sistemi automatizzati.

13. CONTENUTI DELLA FORMAZIONE

La formazione per l'acquisizione di competenze di base e trasversali deve avere come oggetto i moduli formativi contenuti nel catalogo provinciale della formazione pubblica finalizzata all'acquisizione di competenze di base e trasversali nell'ambito dei contratti di apprendistato professionalizzante di cui al par. 6 del presente Avviso.

Nella prima annualità del contratto, con le tempistiche specificate al par. 15, vanno effettuati i seguenti moduli (se non già frequentati in precedenti rapporti di apprendistato), compatibilmente col monte ore del buono per gli stagionali e salvo gli specifici casi valutati e autorizzati da Agenzia del Lavoro:

- il modulo introduttivo TRAA1 "Essere apprendisti oggi" di 4 ore;
- il modulo TRAC1 contenente gli elementi essenziali in materia di contratto di lavoro, aspetti economici, fiscali e previdenziali della durata di 12 ore.

Qualora si ravvisi la necessità, alcuni moduli formativi, possono essere riproposti in più annualità formative nei confronti dello stesso apprendista.

Il PIF in corso di gestione potrà subire delle variazioni, concordate con l'apprendista e l'azienda, tramite presentazione all'Agenzia del Lavoro di un nuovo PIF sottoscritto dalle parti e corredato da una richiesta motivata; tale richiesta dovrà essere autorizzata formalmente anche tramite il sistema informatico.

Nell'offerta del catalogo formativo non sono previsti moduli di italiano; conseguentemente, nel caso di apprendisti stranieri con difficoltà di comprensione della lingua italiana, l'azienda deve farsi carico di tale attività formativa, da svolgersi prima o durante la formazione di base e trasversale.

14. DURATA DELLA FORMAZIONE

Il percorso formativo dell'apprendista ha durata massima di 40 ore per annualità, fino ad un massimo di tre anni, in base agli obblighi normativi. Anche quando il CCNL prevede una durata superiore a 3 anni, la formazione deve essere comunque erogata entro i primi tre anni.

Il progetto formativo personalizzato deve essere definito annualmente e non per l'intero periodo formativo.

La durata dell'offerta formativa pubblica è determinata dal titolo di studio posseduto dall'apprendista al momento dell'assunzione e si articola in:

- 120 ore per la durata del contratto per gli apprendisti privi di titolo di studio, in possesso di licenza elementare e/o della sola licenza di scuola secondaria di 1° grado (licenza media);
- 80 ore per la durata del contratto per gli apprendisti in possesso di diploma di scuola secondaria di 2° grado o di qualifica o diploma di istruzione e formazione professionale;
- 40 ore per la durata del contratto per gli apprendisti in possesso di laurea o titolo almeno equivalente.

L'obbligo della formazione annuale è assolto con la frequenza delle ore previste nel corso dei 12 mesi di riferimento, calcolati dalla data di assunzione.

Per i contratti a tempo indeterminato che prevedano più annualità di obbligo formativo, la formazione di base e trasversale riferita all'ultimo anno si conferma obbligatoria solo se la durata di quest'ultimo è superiore a tre mesi.

Per i contratti stagionali, la formazione è rapportata alla durata dei singoli rapporti a tempo determinato, secondo la seguente articolazione:

- per contratti di durata fino a 3 mesi: 0 ore;
- per contratti di durata superiore a 3 mesi fino a 6 mesi: 20 ore;
- per contratti di durata superiore a 6 mesi: 40 ore.

In caso di contratti inizialmente previsti di durata pari o inferiore a 3 mesi, l'obbligo formativo scatta se il contratto è prorogato (anche più volte) per una durata complessiva superiore a un mese e se la durata totale del rapporto di lavoro supera i 3 mesi. In caso di proroghe di contratti di durata superiore a 3 mesi fino a 6 mesi, l'obbligo formativo rimane di 20 ore, anche nel caso in cui la durata complessiva dell'attività lavorativa risulti superiore a 6 mesi. L'obbligo della formazione stagionale è assolto con la frequenza delle ore previste durante il rapporto di lavoro "originario" o entro 60 giorni dalla conclusione di tale rapporto; resta inteso che nel caso di formazione erogata dopo la conclusione del rapporto di lavoro "originario", il datore di lavoro deve assumere l'apprendista per almeno i giorni di durata di tale formazione. La formazione di base e trasversale obbligatoria svolta successivamente ai dodici mesi di riferimento oppure successivamente ai 60 giorni dalla conclusione del rapporto di lavoro stagionale, ancorché non finanziabile dai buoni per l'apprendistato professionalizzante di Agenzia del Lavoro, può essere riconosciuta quale attività formativa analoga a quella pubblica se rispetta i seguenti requisiti:

- a) il relativo costo deve essere totalmente pagato dall'azienda;
- b) deve essere completata entro gli otto mesi successivi ai periodi sopra indicati,
- c) devono essere utilizzate le medesime procedure ed adottate le stesse regole previste dal presente Avviso.

Per questi apprendisti tuttavia non è previsto il rimborso del buono al Soggetto erogatore. Sarà cura dell'ente erogatore effettuare tutti gli altri adempimenti necessari al riconoscimento formale della formazione da loro svolta.

Il buono assegnato agli apprendisti è liquidato ai Soggetti erogatori di cui al presente Avviso in nome e per conto degli apprendisti stessi, a condizione che l'apprendista abbia frequentato il 100% del monte ore del buono previsto per ogni annualità fatte salve eventuali assenze giustificate nel limite massimo del 20% del monte ore del buono. Le assenze giustificate sono unicamente quelle previste dal C.C.N.L. di riferimento (ad es. malattia, infortunio, gravidanza limitatamente ai periodi di astensione obbligatoria). Tali assenze vanno giustificate dal datore di lavoro che dovrà inviare una comunicazione al Soggetto erogatore della formazione, conservando presso di sé la documentazione a supporto della giustificazione. A tal fine, è considerata giustificata anche l'assenza dell'apprendista dovuta a dimissioni, sempre nel limite massimo del 20% del monte ore del buono. Eventuali assenze ingiustificate o assenze giustificate oltre il limite del 20% devono invece essere recuperate, pena il non pagamento del buono e il non riconoscimento dei crediti formativi relativi ai moduli frequentati.

Eventuali assenze brevi nel limite complessivo di 20 minuti giornalieri possono essere recuperate nella stessa giornata in misura pari ai minuti di assenza. Qualora i minuti di assenza non siano recuperati nella stessa giornata, dovranno essere recuperati, in altra giornata, arrotondando i minuti di assenza alla mezz'ora

per eccesso. Le assenze superiori a 20 minuti giornalieri dovranno essere sempre recuperate arrotondando i minuti di assenza alla mezz'ora per eccesso. Il Soggetto erogatore ha la facoltà di richiedere all'azienda, qualora l'apprendista non risulti formato, il pagamento del controvalore delle ore di formazione erogate e non riconosciute dall'Amministrazione.

La durata della formazione può essere ridotta in caso di **crediti formativi** acquisiti in precedenti rapporti di apprendistato mediante partecipazione, a decorrere dal 14 settembre 2011, ad uno o più moduli formativi previsti dal Catalogo provinciale dell'offerta formativa finalizzata all'acquisizione di competenze di base e trasversali nell'ambito dei contratti di apprendistato professionalizzante.

La formazione sulla sicurezza generale e specifica dell'apprendista, realizzata conformemente a quanto disposto dall'art. 37, commi 1 e 2 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e dall'accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 21.12.2011 e s.m., è invece a carico dell'azienda. **La formazione sulla sicurezza viene dedotta dal monte ore della prima annualità. Conseguentemente, le ore di formazione della prima annualità sono massimo 32 ore nel caso di rischio specifico basso per l'apprendista, massimo 28 ore nel caso di rischio specifico medio e massimo 24 ore nel caso di rischio specifico alto.**

L'ammontare del buono per l'apprendistato professionalizzante è riproporzionato, considerando una riduzione pari ad Euro 18,35 per ogni ora.

15. TEMPI DI ATTUAZIONE

L'obbligo della formazione annuale è assolto con la frequenza delle ore previste nel corso dei 12 mesi di riferimento, calcolati dalla data di assunzione dell'apprendista.

I soggetti erogatori hanno quindi tempo 12 mesi per concludere l'attività formativa annuale di base e trasversale (intesa come ultima data di calendario dell'ultima ora di formazione), a partire dalla data di assunzione del singolo apprendista.

L'obbligo della formazione stagionale è assolto invece con la frequenza delle ore previste durante il rapporto di lavoro ed entro 60 giorni dalla conclusione di tale rapporto.

16. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Il percorso formativo deve essere realizzato interamente presso le sedi indicate dal Soggetto erogatore.

I corsi devono prevedere una presenza in aula di non più di 16 apprendisti. L'unica eccezione ammessa è quando vi siano apprendisti che devono recuperare eventuali assenze ingiustificate o assenze giustificate se, queste ultime, sono superiori al 20% del monte ore del buono. In tali casi l'apprendista deve frequentare tutte le ore mancanti al raggiungimento del 100% di frequenza. Possono essere inseriti in aula apprendisti in recupero assenze oltre al numero massimo consentito di 16 partecipanti, fino al numero massimo complessivo di 20 apprendisti.

In caso di eventuali situazioni emergenziali straordinarie dichiarate dalle autorità competenti lo svolgimento delle attività dovrà in ogni caso rispettare gli indirizzi per la gestione delle stesse.

Sia l'assenza che l'eventuale recupero vanno segnati sul registro individuale dell'apprendista. Nel numero massimo dei 20 partecipanti sono compresi anche gli apprendisti titolari di buono con pagamento a carico dell'azienda che devono effettuare la formazione obbligatoria entro gli otto mesi successivi alle scadenze obbligatorie di cui al paragrafo 14.

E' possibile inserire nel gruppo di apprendisti in formazione altra utenza non titolare di buono per l'apprendistato. In ogni caso il numero massimo di partecipanti al modulo formativo presenti contemporaneamente in aula non può superare le 25 unità.

L'intervento formativo può essere composto, in generale, da fasi di formazione in aula e/o laboratorio e fasi di formazione a distanza (FAD) sincrona.

La FAD sincrona consiste in momenti di insegnamento e di apprendimento tra partecipanti e formatori che avvengono attraverso il trasferimento diretto (videoconferenze, webinar, aula virtuale ecc.)

In caso di FAD sincrona è necessario utilizzare una piattaforma che garantisca la certificazione puntuale dell'accesso dei partecipanti e dei docenti/codocenti/tutor/personale delle attività di supporto attraverso login e password personali al fine di avere certezza sulle ore effettivamente svolte.

I contenuti della formazione FAD devono essere coerenti e compatibili con l'utilizzo di tale metodologia. La durata della FAD non può superare il 20% della durata del percorso.

In casi eccezionali, giustificati da situazioni emergenziali straordinarie dichiarate dalle autorità competenti e autorizzate dall'Amministrazione sarà possibile, al fine di garantire il più possibile e dove possibile la realizzazione delle attività, attivare la modalità FAD sincrona anche oltre il 20% della durata del percorso. Non sono previste sottoarticolazioni.

Il Soggetto erogatore è tenuto a inserire anticipatamente nel sistema informatico il calendario per ogni apprendista a cui eroga la formazione, al fine di consentire anche lo svolgimento delle verifiche sul posto. In caso l'attività si svolga in FAD sincrona, in tale calendario dovrà essere valorizzato l'apposito campo denominato "*Presente online*" e andrà inserito nel campo "indirizzo" il link di accesso alla piattaforma digitale utilizzata, corredata dall'eventuale password d'accesso.

Ogni variazione di calendario deve essere effettuata dal Soggetto erogatore utilizzando sempre il sistema informatico, nel quale è possibile modificare la lezione fino a 60 (sessanta) minuti prima dell'inizio della stessa. Eccezionalmente, per esigenze intervenute ed impreviste, è possibile comunicare l'annullamento o il cambio di orario della lezione/attività programmata anche oltre tale termine, dandone comunicazione motivata all'Agenzia del lavoro.

Qualora le comunicazioni giungano oltre il termine di 60 (sessanta) minuti prima dell'inizio programmato della lezione, l'Agenzia del lavoro, se ritiene adeguatamente motivate tali comunicazioni, autorizza la modifica senza applicazione di alcuna sanzione, in caso contrario non riconoscerà le ore svolte.

In caso di omessa trasmissione della comunicazione oppure qualora questa giunga oltre l'orario di inizio della lezione oppure qualora giunga entro l'orario di inizio ma non sia ritenuta adeguatamente motivata dall'Amministrazione, l'Agenzia del lavoro non riconoscerà le ore svolte. Nel solo caso di annullamento eccezionale e motivato della lezione entro il termine massimo di 45 (quarantacinque) minuti dopo l'inizio programmato della lezione cancellata, l'Agenzia del lavoro, se ritiene adeguatamente motivata la comunicazione, autorizza la cancellazione e la nuova calendarizzazione della stessa.

L'Agenzia del lavoro, o la struttura provinciale competente in materia di lavoro effettua le modifiche richieste al calendario nel sistema informatico di gestione. Sarà cura del Soggetto erogatore conservare copia della posta elettronica inviata.

Ogni inserimento e modifica di calendario devono essere stampati da parte del Soggetto erogatore per avere la conferma dell'avvenuto inserimento a sistema. In caso di contenzioso farà fede la stampa da sistema, che deve essere conservata presso il Soggetto erogatore.

Il Soggetto erogatore ha l'obbligo di contattare gli apprendisti e il datore di lavoro al fine di comunicare puntualmente data, sede e orari di ogni lezione e la modalità del contatto dovrà essere tracciata (sms, mail, ecc.).

Tutte le attività previste devono essere obbligatoriamente annotate su un registro elettronico delle presenze messo a disposizione dall'Amministrazione. La funzione del registro è quella di consentire la documentazione dell'attività effettuata e sulla base di questo viene eseguita la successiva attività di rendicontazione finalizzata alla liquidazione del finanziamento. Tale registro andrà utilizzato secondo quanto previsto dai Criteri di attuazione.

Nel caso di impossibilità di utilizzo del registro elettronico o in caso di FAD sincrona, ciascun apprendista dovrà utilizzare l'apposito "*registro presenze delle attività individuali*" in formato cartaceo, consegnato dall'Amministrazione e agganciato al sistema informatico di gestione. Tale registro deve riportare il nominativo dell'apprendista e le relative firme leggibili di presenza, la data e l'orario di svolgimento dell'attività, l'indicazione del tipo di attività svolta, l'argomento trattato e la firma leggibile del docente o del personale di supporto o del tutor. Qualora le attività formative siano svolte in FAD sincrona, l'apprendista dovrà inserire nel campo firma del docente o del personale di supporto o del tutor il nome e cognome dello stesso e la dicitura. "PRESTAZIONE IN FAD";

Al termine del percorso l'apprendista dovrà consegnare il proprio registro al Soggetto erogatore per la rendicontazione delle attività. Le modalità di tenuta e compilazione di tale registro cartaceo sono specificate al par. 2.3.10.1 dei Criteri di attuazione.

Per le attività svolte in FAD sincrona, l'ammissibilità della FAD sincrona e delle relative spese è in ogni caso subordinata alla corrispondenza tra i dati contenuti nei registri di cui sopra (elettronici o cartacei) e i report prodotti dalla piattaforma utilizzata. Eventuali "*fuori linea*" momentanei del singolo apprendista dovuti alla "*caduta della connessione internet*" potranno essere conteggiati nel computo delle presenze fino al limite massimo di 10 minuti complessivi per giornata; oltre i 10 minuti non potranno essere conteggiati. Si specifica

che nei 10 minuti complessivi a giornata possono essere conteggiati anche gli eventuali ritardi nel collegamento effettivo alla piattaforma digitale da parte dell'apprendista all'inizio della lezione.

In caso di superamento dei 10 minuti di disconnessione si dovranno recuperare i corrispondenti minuti pena il non riconoscimento dell'importo corrispondente ai minuti non recuperati arrotondati alla mezz'ora per eccesso.

Non potranno essere conteggiati nel computo delle presenze i “fuori linea” momentanei di tutte le connessioni alla piattaforma digitale (c.d. caduta della piattaforma).

La durata delle singole attività è definita in ore di 60 minuti. Qualora per ragioni organizzative risulti necessario strutturare le attività su unità di tempo inferiori all'ora, purché almeno pari a 30 minuti, sui registri presenze andrà annotato l'orario preciso di inizio e di termine delle attività.

Non è possibile effettuare pause durante lo svolgimento della singola attività calendarizzata. Conseguentemente il calendario e il registro dovranno riportare le eventuali sospensioni o pause ricreative previste tra la conclusione di un'attività e l'avvio di un'altra.

In sede di attuazione tutte le disposizioni relative al raggiungimento del monte ore andranno applicate sommando e ricomponendo la durata effettiva delle attività in unità orarie di 60 minuti.

Nel caso il registro non sia compilato secondo le modalità previste si applicherà quanto specificato nella tabella del paragrafo 18.

Nel caso vi siano incongruenze tra il calendario delle lezioni e la registrazione delle stesse sul registro, il costo delle ore non corrispondenti al calendario non sarà riconosciuto.

I profili dei docenti impegnati nelle attività formative dovranno essere coerenti con quanto indicato nella proposta progettuale e nel PIF. I relativi curricula professionali, firmati e datati, devono essere conservati presso la sede del Soggetto erogatore.

Il Soggetto erogatore deve rilasciare il certificato di frequenza a ciascun partecipante che risulti formato (con frequenza del 100% del monte ore del buono, salvo eventuali assenze giustificate nel limite massimo del 20% come previsto nel par. 14) e ne abbia fatto richiesta. Tale certificato deve essere predisposto secondo quanto previsto dal par. 2.3.11 dei Criteri di attuazione FSE+. L'imposta di bollo sarà a carico del richiedente.

Il Soggetto erogatore è tenuto ad informare prontamente via pec l'Amministrazione in caso di comunicazione da parte dell'azienda di sopravvenuti motivi ostativi che possano portare alla non rendicontabilità del buono, come per esempio la cessazione dal contratto di apprendistato professionalizzante di un apprendista cui sia stato assegnato un buono.

Il Soggetto erogatore deve svolgere le attività di formazione previste con propri mezzi e risorse. Le attività eventualmente delegate ad altro Soggetto, senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione, non verranno riconosciute.

Nel rispetto del divieto di doppio finanziamento, il Soggetto erogatore deve garantire che le attività per cui presenta domanda di rimborso non siano oggetto di ulteriori contributi o finanziamenti pubblici.

In tutti i casi in cui l'Amministrazione dovesse rilevare l'inosservanza di uno o più obblighi posti a carico del Soggetto erogatore, potrà procedere al blocco dei pagamenti e, nei casi in cui i rilievi dovessero riguardare attività già liquidate, al recupero degli importi indebitamente percepiti con relativi interessi.

Dato che i percorsi formativi, sia in caso di apprendisti stagionali che non stagionali, si svolgono in orario di lavoro, gli apprendisti risultano già coperti dall'assicurazione INAIL attivata dall'azienda. Il Soggetto erogatore è tenuto pertanto a conservare la documentazione che attesta la convocazione al corso degli apprendisti. Il Soggetto erogatore è invece tenuto all'apertura delle apposite polizze assicurative previste dai Criteri di attuazione FSE+ con relativi massimali (RCT, RCO e Infortuni). I costi dell'apertura di tali polizze non sono oggetto di rimborso al Soggetto erogatore in quanto sono ricompresi nel valore del CUS quota fissa del buono. Prima dell'avvio delle attività formative il Soggetto erogatore è tenuto a inserire gli estremi delle posizioni assicurative nel sistema informatico di gestione dell'Agenzia del lavoro e a presentare le copie di tali polizze assicurative ad eventuale richiesta dell'Amministrazione.

I soggetti erogatori possono pubblicizzare in maniera diretta le attività di formazione verso le aziende.

Per dare visibilità all'intervento, il Soggetto erogatore, in linea con quanto previsto dal par. 2.3.2 dei “Criteri di attuazione FSE+”, è tenuto inserire in qualsiasi documento o materiale informativo relativo all'attuazione dell'intervento diretto al pubblico o ai destinatari, nonché sul proprio sito web e sui siti di social media ufficiali (ove questi esistano): il blocco istituzionale con i 4 loghi relativi al Programma FSE+ 2021-2027 della Provincia autonoma di Trento; la dichiarazione: “Iniziativa realizzata nell'ambito del Programma FSE+ 2021-2027 della Provincia autonoma di Trento, con il cofinanziamento dell'Unione europea - Fondo sociale europeo plus, dello Stato italiano e della Provincia autonoma di Trento”, che deve risultare ben visibile e

facilmente leggibile; una breve descrizione delle attività formative acquisibili mediante i buoni per l'apprendistato professionalizzante, comprendente finalità e risultati.

Le modalità specifiche per tali attività, con relativi materiali, saranno comunicate dall'Amministrazione ai soggetti inseriti nell'elenco.

17. PARAMETRI DI COSTO

Il buono riconosciuto dall'Amministrazione agli apprendisti è liquidato ai Soggetti erogatori presenti nell'elenco provinciale di soggetti abilitati di cui al presente Avviso, in nome e per conto dei singoli apprendisti.

Il valore del buono è di massimo 734,00 euro, relativo a massimo 40 ore di formazione per ogni annualità, e finanzia la quota annuale individuale di partecipazione all'attività formativa presente all'interno del Catalogo provinciale.

Il riconoscimento del valore del buono avviene solo a risultato, a costi standard, ed è corrisposto solo se l'apprendista ha frequentato il 100% del monte ore annuale di formazione previsto dal proprio piano formativo di base e trasversale salvo eventuali assenze giustificate nel limite massimo del 20% come previsto nel paragrafo 14.

Il valore attribuibile al buono prende a riferimento il Costo Unitario Standard per la formazione sotto le 160 ore, definito con determinazione del Dirigente della UMSe Europa, Autorità di gestione del Programma FSE+, che è pari a una quota fissa ora/corso di euro 241,49 e a una quota variabile ora/corso consista di euro 0,494, calcolata su 13,524 destinatari medi; pertanto il valore orario per ogni singolo buono viene determinato in euro 18,35 costo ora/partecipante in relazione ai parametri attuativi previsti, quindi il valore di ogni singolo buono, calcolato su 40 ore di attività formativa, è pari ad un massimo di euro 734,00 per ogni annualità.

Per il primo anno del percorso nonché nel caso in cui il percorso formativo sia stato ridotto per il numero di ore corrispondenti ai crediti sulla formazione fatti valere dall'apprendista, l'ammontare del buono sarà riproporzionato, considerando una riduzione pari ad euro 18,35 ogni ora.

18. MODALITÀ DI LIQUIDAZIONE DEL BUONO AI SOGGETTI EROGATORI

La liquidazione del buono sarà riconosciuta al Soggetto erogatore di cui al presente Avviso alla conclusione dell'attività formativa di ogni annualità per ogni singolo apprendista.

Il Soggetto erogatore può presentare domanda di liquidazione degli interventi formativi degli apprendisti per cui abbia completato le attività di formazione, comprensive degli eventuali recuperi fino al raggiungimento del 100% del monte ore previsto (salvo eventuali assenze giustificate nel limite massimo del 20% come previsto nel paragrafo 14).

Entro massimo 75 giorni dal termine di ciascuna annualità (calcolata dalla data di assunzione) di ogni singolo apprendista (o dal termine del contratto se l'annualità ha durata inferiore ai 12 mesi), il Soggetto erogatore dovrà presentare la documentazione di rendicontazione riferita al buono erogato. Anche nel caso di lavoratori stagionali, la documentazione dovrà essere presentata entro 75 giorni dalla conclusione del rapporto di lavoro.

Nello specifico, il Soggetto erogatore dovrà presentare all'Amministrazione apposita richiesta di liquidazione del buono, che potrà essere riferita anche a più buoni, allegando i seguenti documenti:

- prospetto riepilogativo finale per ciascun apprendista con il dettaglio del monte ore previsto, dei moduli frequentati con relative ore e dei nominativi dei docenti dell'azienda di appartenenza, nonché dell'indicazione della percentuale di frequenza e del raggiungimento del risultato previsto;
- in caso di utilizzo di registro elettronico senza sottoscrizione grafometrica, la stampa dei dati di presenza raccolti nel registro elettronico sottoscritte in originale dal docente, dall'apprendista e controfirmata dal responsabile del Soggetto erogatore a conclusione del monte ore previsto;
- in caso di utilizzo di registri cartacei, i registri presenze di ciascun apprendista correttamente compilati e i relativi report informatici (in caso di FAD);
- copie di eventuali comunicazioni del datore di lavoro per assenze giustificate dell'apprendista;

utilizzando la modulistica messa a disposizione dall'Amministrazione.

In caso di presentazione, entro i termini previsti, della richiesta di liquidazione del buono incompleta o

compilata in modo erroneo, compresi gli allegati, l'Amministrazione assegnerà al Soggetto erogatore un termine di 10 giorni naturali consecutivi per regolarizzare gli elementi mancanti. In caso di mancata/irregolare integrazione della documentazione entro tale termine l'Amministrazione assegnerà al richiedente un ulteriore termine di 5 giorni naturali consecutivi per effettuare la regolarizzazione. In caso di mancata/irregolare integrazione entro tale secondo termine, l'importo rendicontato, o la parte dello stesso non regolarizzata, non verrà riconosciuto.

Controlli sui documenti di rendicontazione delle attività formative.

L'Agenzia del Lavoro procederà alla verifica della documentazione di rendicontazione inviata dal Soggetto erogatore entro il termine del trimestre di calendario successivo al trimestre di calendario di presentazione (31 marzo, 30 giugno, 30 settembre, 31 dicembre). Nello specifico, saranno oggetto di verifica:

- completezza della documentazione prevista per la rendicontazione;
- corretta tenuta del registro elettronico e/o dei registri cartacei;
- nel caso di FAD sincrona, coerenza tra registro dell'apprendista e registro elettronico o cartaceo compilato dal docente;
- nel caso di FAD sincrona, coerenza tra quanto documentato sui registri e quanto rilevabile dai report prodotti dalla piattaforma utilizzata;
- coerenza tra la data di conclusione delle attività formative e l'eventuale cessazione/trasformazione del rapporto di lavoro dell'apprendista;
- coerenza tra il calendario informatico delle lezioni e la registrazione delle stesse sul registro elettronico e/o cartaceo;
- effettive ore frequentate dall'apprendista;
- coerenza tra piano individuale formativo ed attività effettivamente erogata;
- documentazione a supporto di assenze giustificate dell'apprendista;
- corrispondenza delle competenze professionali dei docenti impiegati nell'attuazione con quanto indicato nella proposta presentata e approvata, con le modalità sotto specificate.

Al termine di tale verifica l'Agenzia del Lavoro comunicherà al Soggetto erogatore l'esito della stessa. Qualora dai controlli emergano irregolarità o difformità nella gestione delle attività, il valore del buono potrà non essere riconosciuto o subire delle decurtazioni proporzionali in base alle ore di attività non correttamente erogate come indicato nella tabella seguente.

Casistiche	Sanzione per l'Ente	Riconoscimento crediti all'apprendista
1. mancata frequenza del 100% del monte ore previsto (salvo eventuali assenze giustificate per un massimo del 20%)	100%	NO
2. mancata compilazione o presentazione del registro	100%	NO
3. utilizzo o alterazione del registro in violazione delle regole date dall'Amministrazione	100%	SI se l'errore/irregolarità non è imputabile all'apprendista.
4. per ogni errata compilazione o correzione del registro che permetta comunque di confermare lo svolgimento dell'attività	Decurtazione dell'importo del buono per le ore non riconoscibili per errata compilazione o correzione del registro	SI
5. errata compilazione o correzione del registro che NON permetta di confermare lo svolgimento dell'attività.	Decurtazione dell'importo del buono per le ore non riconoscibili, in quanto per tali ore non risulta possibile confermare lo	SI se l'errore/irregolarità non è imputabile all'apprendista.

	svolgimento dell'attività .	
6. nel caso di FAD sincrona, mancata coerenza tra registro partecipante e registro cartaceo o elettronico compilato dal docente e/o mancata coerenza tra registri e report prodotti dalla piattaforma informatica	Decurtazione dell'importo del buono per le ore che risultano incongruenti	SI se l'errore/irregolarità non è imputabile all'apprendista.
7. mancata coerenza tra il calendario delle lezioni e la registrazione delle stesse sul registro	Decurtazione dell'importo del buono per le ore che risultano incongruenti	SI
8. mancata coerenza tra piano formativo ed attività effettivamente erogata	Decurtazione dell'importo del buono per le ore di attività che risultano incongruenti	SI se l'attività effettivamente svolta risulta comunque coerente per l'apprendista

Controlli sulle risorse professionali impiegate e sulle modalità di gestione dell'aula.

In sede di attuazione dell'attività formativa le competenze professionali dei docenti che svolgeranno le lezioni non potranno essere inferiori ai requisiti descritti nel progetto presentato; tali competenze dovranno trovare corrispondenza nei relativi curricula. Detti curricula dovranno essere sottoscritti in originale dagli interessati, conservati nel fascicolo gestionale e dovranno essere messi a disposizione dell'amministrazione qualora richiesti. Per ciascun Soggetto erogatore e per ciascuna rendicontazione presentata (anche cumulativa di più buoni), l'Agenzia del Lavoro provvederà all'esame di almeno il 10% dei curricula dei docenti impiegati nelle attività formative oggetto di rendicontazione, al fine di verificare il rispetto, in termini di competenze professionali possedute, di quanto indicato in sede di presentazione della proposta progettuale. Nel caso di rendicontazione cumulativa di più buoni, il 10% (casuale) sarà riferito all'universo dei docenti impegnati nella totalità dei buoni rendicontati. Tale controllo, contestuale al controllo rendicontuale, è propedeutico al rimborso dei buoni.

Se da tale verifica emergessero delle irregolarità o si ravvisassero incongruenze, si procederà con il non riconoscimento delle attività formative realizzate dalla risorsa/risorse umane non coerenti con il profilo. Se dette irregolarità verranno rilevate per più di due volte, oltre al non riconoscimento delle attività l'Amministrazione provvederà ad escludere il Soggetto erogatore dall'Elenco dei Soggetti di cui al presente avviso.

L'Agenzia del lavoro o la Struttura provinciale competente in materia di lavoro, o altra struttura appositamente incaricata provvederà alla verifica sul posto di esistenza delle attività formative come specificato nel punto successivo e nelle Disposizioni generali di gestione. Se da tali visite emergesse la presenza in aula di utenza non autorizzata o di un numero di apprendisti eccedente i limiti stabiliti o il numero totale dei partecipanti ecceda il limite stabilito, verrà operata una decurtazione delle ore previste a calendario in quella giornata in relazione al modulo formativo su cui è stato effettuato il controllo. Se dette irregolarità verranno rilevate per più di due volte oltre al non riconoscimento delle attività l'Amministrazione provvederà ad escludere il Soggetto erogatore dall'Elenco dei Soggetti di cui al presente Avviso.

Al termine dei controlli rendicontuali, il Soggetto erogatore potrà emettere nei confronti dell'Amministrazione fattura nei limiti dell'importo erogabile. Tale documento di spesa dovrà riportare il codice CUP del progetto, il/i codice/i buoni, il nominativo e il codice fiscale del/gli apprendista/i a cui si riferisce.

Gli importi sono erogati dall'Amministrazione in regime di esclusione dell'IVA art. 2, comma 3, lettera a, del D.P.R. 633/72.

Non saranno liquidate le richieste:

- pervenute all'Agenzia del Lavoro – Ufficio Formazione per l'occupazione oltre 75 giorni dal termine di ciascuna annualità di ogni singolo apprendista (o dal termine del contratto se l'annualità ha durata inferiore ai 12 mesi) oppure, nel caso di lavoratori stagionali, oltre 75 giorni dalla conclusione del rapporto di lavoro, previa diffida;
- pervenute dopo i termini di validità del presente Avviso
- presentate da soggetti non autorizzati all'erogazione della formazione di base e trasversale per

l'apprendistato professionalizzante in base al presente Avviso;

- relative alle assunzioni di apprendisti privi dei requisiti previsti nel presente Avviso;
- riferite ad attività realizzate in tutto o in parte prima della comunicazione di avvenuta assegnazione del buono all'apprendista;
- presentate prima della conclusione dell'attività di formazione annuale dell'apprendista;
- in caso di mancato raggiungimento del 100% (salvo eventuali assenze giustificate nel limite massimo del 20% come previsto nel paragrafo14) del monte ore annuo previsto per ogni apprendista o in caso di mancata presentazione del registro, come indicato nella tabella di cui sopra.

Il Soggetto erogatore non potrà rivalersi nei confronti di Agenzia del Lavoro della Provincia autonoma di Trento per eventuali inadempienze del destinatario o dell'azienda di appartenenza, che determinino la non liquidabilità del buono o la sua decurtazione.

19. VIGILANZA E CONTROLLI

Ai fini della verifica della regolarità dell'avvio e della realizzazione delle azioni, nonché del raggiungimento dei risultati attesi secondo quanto dettagliato nel presente Avviso, l'Agenzia del lavoro svolge le verifiche previste dal presente Avviso in linea con i Criteri di attuazione FSE+.

Inoltre, l'attuazione del presente Avviso è sottoposta alle verifiche di gestione di cui all'art. 74 del Regolamento (UE) 2021/1060.

Il controllo in ordine all'effettivo svolgimento delle azioni è svolto da Agenzia del lavoro o dalla Struttura provinciale competente in materia di lavoro o da altra Struttura appositamente incaricata. Per mezzo di tali verifiche, effettuate senza preavviso, l'Amministrazione si assicura principalmente che i servizi cofinanziati siano correttamente forniti; tale funzione di controllo riveste preminente carattere di prevenzione e di indirizzo ed è volta ad impedire che l'eventuale comportamento dei Soggetti formatori non conforme al presente Avviso, alle disposizioni generali di gestione, al Documento degli Interventi di Politica del Lavoro e alle relative Disposizioni attuative e ai Criteri di gestione determini la non corretta attuazione delle attività. I controlli inerenti alla FAD sincrona da parte dei funzionari addetti potranno avere luogo presso la postazione del docente e/o accedendo direttamente alla piattaforma telematica in uso per la lezione nel corso della stessa. La verifica sarà incentrata principalmente sull'effettivo svolgimento della lezione, anche attraverso domande rivolte ai partecipanti e, se effettuata presso la postazione del docente, sull'esame della documentazione ivi presente.

L'Amministrazione effettuerà il controllo, non concordato, a campione secondo le percentuali definite con apposito atto.

I Soggetti formatori da verificare vengono individuati di iniziativa o su richiesta di intervento. In tale ultima ipotesi, è possibile altresì richiedere, in casi eccezionali di comprovata necessità, che in occasione della vigilanza sull'effettivo svolgimento delle azioni vengano acquisiti elementi, notizie e informazioni utili ai procedimenti di propria competenza. Rientra nell'attività di vigilanza lo svolgimento su richiesta di verifiche anche ex-post sull'effettivo svolgimento delle azioni formative.

In particolare l'attività di controllo è volta a:

- verificare l'effettivo svolgimento delle lezioni riportate nel calendario in applicativo informatico;
- verificare la corretta tenuta dei registri delle azioni formative presenti in aula al momento dell'accesso;
- verificare la corrispondenza dei nominativi dei partecipanti presenti alla lezione con quelli inseriti nell'applicativo informatico nonché il rispetto del numero massimo di utenti presenti in aula;
- verificare l'apertura delle posizioni assicurative;
- rilevare le attrezzature ed il materiale didattico in uso presso la sede formativa al momento della verifica.

La visita viene condotta in modo tale da non intralciare l'attività del Soggetto erogatore. A tal fine quest'ultimo è tenuto a prestare la massima collaborazione nel corso dell'effettuazione della visita e a mettere a disposizione dei funzionari addetti al controllo la documentazione richiesta, in visione o in copia. L'attività di verifica può essere svolta anche attraverso colloqui diretti con i docenti, gli apprendisti e con tutti gli operatori del Soggetto erogatore che a qualsiasi titolo intervengono nella gestione delle attività, le cui dichiarazioni vengono verbalizzate. È fatta salva la possibilità di richiedere ulteriore documentazione, per i necessari approfondimenti, da produrre presso gli uffici dell'Amministrazione.

Al termine della visita presso la sede formativa si procede a compilare l'apposita check list e redigere il verbale in cui viene riportato quanto riscontrato. Tale verbale, sottoscritto dai funzionari di controllo, viene rilasciato in copia al Soggetto erogatore. Qualora sia possibile completare la verifica in sede di visita o dal controllo non emergano irregolarità, il verbale costituisce anche l'atto con cui si conclude la verifica medesima. Qualora dal controllo emergano irregolarità e in ogni caso in cui la verifica non sia stata completata presso la sede formativa alla sua conclusione viene redatto un processo verbale di constatazione ove vengono descritti i controlli effettuati, i fatti rilevati, le eventuali violazioni riscontrate e le relative sanzioni da applicare, come previste dal presente Avviso e dai Criteri di attuazione FSE+. In funzione di prevenzione ed assistenza tecnica al Soggetto erogatore vengono forniti gli elementi conoscitivi eventualmente non noti e, se necessario, vengono impartite le istruzioni per non reiterare la condotta irregolare. Il processo verbale di constatazione viene inviato al Soggetto erogatore, all'Autorità di Gestione e all'Agenzia del Lavoro nei casi in cui non sia quest'ultima ad effettuare il controllo, al fine del suo inserimento nel fascicolo gestionale per gli eventuali seguiti di competenza, ivi comprese le segnalazioni di irregolarità "schede OLAF". Qualora i fatti rilevati nel corso dell'attività di competenza abbiano rilevanza penale, Agenzia del Lavoro, o la struttura provinciale competente in materia di lavoro provvede a notificare l'Autorità Giudiziaria competente. La competenza all'assunzione di un eventuale provvedimento di recepimento delle risultanze delle attività di controllo è in capo al dirigente dell'Agenzia del Lavoro, o al Dirigente della struttura provinciale competente in materia di lavoro, sentita l'Autorità di gestione, rimanendo la collaborazione tra le strutture in caso di contenzioso conseguente ai provvedimenti di recepimento delle risultanze dell'attività di controllo. Altresì, qualora si rilevino situazioni o comportamenti del Soggetto erogatore che risultino comunque meritevoli di approfondimento, le stesse vengono segnalate all'Autorità di Gestione e all'Agenzia del Lavoro nei casi in cui non sia quest'ultima ad effettuare il controllo, per le valutazioni di competenza.

Saranno, inoltre, applicate, nei casi previsti, le disposizioni codificate nella sanzione S.18 descritta nei Criteri di attuazione FSE+.

20. TUTELA DELLA PRIVACY E PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'attuazione del presente Avviso, saranno trattati nel rispetto del "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (Reg. (UE) 679/2016) e del "Codice in materia di protezione dei dati personali" (D. Lgs. 196/2003 e s.m.). Titolare del trattamento di cui al presente Avviso è la Provincia autonoma di Trento, alla quale è possibile rivolgersi per l'esercizio dei diritti riconosciuti dalla normativa sopra richiamata.

Il titolare del trattamento metterà in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire che siano trattati, per impostazione predefinita, solo i dati personali necessari per ogni specifica finalità del trattamento. Come previsto dalla "Dichiarazione di accettazione delle disposizioni generali di gestione", nella realizzazione dell'intervento il Soggetto attuatore assume il ruolo di Responsabile del trattamento dei dati personali dei partecipanti ai sensi dell'art. 28 del Regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio, n. 679/2016 (Regolamento generale sulla Protezione dei Dati - GDPR) e si impegna al rigoroso rispetto, con la diligenza di cui all'art. 1176, comma 2, del Codice civile, della predetta normativa dell'Unione Europea, della relativa disciplina nazionale, delle prescrizioni dell'Autorità di controllo e della Privacy e Digital Policy della Provincia di cui alla deliberazione della Giunta provinciale n. 54/2019, come modificata con deliberazione n. 2220/2021.

Il Soggetto erogatore e i collaboratori utilizzati dovranno garantire la riservatezza dei dati trattati anche successivamente alla conclusione delle attività.

I dati conferiti nell'attuazione delle operazioni saranno trattati e contenuti in banche dati allo scopo di consentire la gestione dell'attività amministrativa e adempiere agli obblighi di trasparenza, nonché agli obblighi legali in capo al Titolare connessi all'utilizzo dei fondi europei, sulla base dell'art. 72, comma 1, lettera e) del Reg (UE) 1060/2021. Il contenuto di tali banche dati potrà essere utilizzato dall'Amministrazione per effettuare ricerche anonime di tipo statistico e per creare indirizzari. I dati saranno comunicati a enti e soggetti coinvolti nella gestione del Fondo sociale europeo plus (Unione europea, Repubblica italiana) nonché ai soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e nominati Responsabili del trattamento ex art. 28 del Regolamento.

Ai fini della trasparenza, si comunica che, ai sensi dell'art. 31 bis della Legge provinciale 23/92, l'esito del procedimento di presentazione delle domande sarà pubblicato sui siti istituzionali della Provincia autonoma di Trento.

21. INFORMAZIONI

Per informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Formazione per l'occupazione dell'Agenzia del lavoro ai

numeri 0461- 499600 dalle ore 08.30 alle ore 12.30. Possono essere richieste informazioni anche tramite posta elettronica all'indirizzo: formazionesegreteria.adl@provincia.tn.it.

**DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE DELLE DISPOSIZIONI GENERALI DI GESTIONE
relative all'“Avviso per la costituzione dell'elenco provinciale dei soggetti abilitati all'erogazione
dell'offerta formativa pubblica nell'apprendistato professionalizzante mediante buoni individuali agli
apprendisti”**

a valere sul Programma Fondo sociale europeo plus (FSE+) 2021 – 2027, Priorità 1 – Occupazione
Obiettivo specifico a – *“Migliorare l'accesso all'occupazione e le misure di attivazione per tutte le persone in
cerca di lavoro, in particolare i giovani, soprattutto attraverso l'attuazione della garanzia per i giovani, i
disoccupati di lungo periodo e i gruppi svantaggiati nel mercato del lavoro, nonché delle persone inattive,
anche mediante la promozione del lavoro autonomo e dell'economia sociale”, azione esemplificativa a.4)*
“Rafforzamento dei percorsi di formazione di base e trasversale per l'apprendistato professionalizzante”

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____

in _____ qualità _____ di _____ Legale rappresentante _____ del _____ Soggetto
denominato _____

con sede in via _____ comune _____ di _____ cod.fisc./partita
iva _____

richiedente l'inserimento nell'elenco provinciale dei Soggetti abilitati all'erogazione dell'offerta formativa
pubblica nell'apprendistato professionalizzante mediante buoni individuali agli apprendisti, con relativa
proposta progettuale

(codice _____)

DICHIARA

- di avere preso visione ed accettato:
 - il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
 - il Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo plus (FSE+);
 - l'“Accordo di Partenariato della programmazione della politica di coesione 2021-2027” dello Stato italiano, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2022) 4787 del 15 luglio 2022;
 - il D.Lgs. n. 81 del 15 giugno 2015 ed in particolare gli articoli da 41 a 47 che disciplinano il contratto di apprendistato;
 - la legge provinciale di data 16 febbraio 2015, n. 2 recante “Attività della Provincia nell'ambito dell'Unione europea, rapporti interregionali e cooperazione territoriale” e in particolare gli artt. 18 – 20;
 - la legge provinciale 16 giugno 1983, n. 19 “Organizzazione degli interventi di politica del lavoro”;
 - il Documento degli Interventi di Politica del Lavoro della XVI Legislatura, approvato dalla Commissione provinciale per l'impiego con deliberazione n. 447 del 21 gennaio 2020 ed adottato

- dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 75 del 24 gennaio 2020, come successivamente integrato e modificato con deliberazione n. 2039 di data 26 novembre 2021 e con deliberazione n. 2476 di data 22 dicembre 2022 e in particolare il punto 2.1.2 *“Valorizzazione dell’Apprendistato”*;
- la deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell’Agenzia del Lavoro n. 5 di data 29 gennaio 2020, che approva le Disposizioni attuative 2.1.2 – Valorizzazione dell’Apprendistato, successivamente modificata e integrata con la deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell’Agenzia del Lavoro n. 35 di data 21 ottobre 2020;
 - il Programma FSE+ 2021-2027 della Provincia autonoma di Trento, approvato dalla Commissione europea con decisione dell’8 dicembre 2022 C(2022) 5852 e approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1810 del 7 ottobre 2022;
 - il “Regolamento di esecuzione dell’articolo 18 della legge provinciale 16 febbraio 2015, n. 2 (legge provinciale sull’Europa 2015) per l’attuazione del programma Fondo sociale europeo plus (FSE) e del programma Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) 2021 - 2027”, approvato con Decreto del Presidente n. 13-89/Leg. di data 30 giugno 2023;
 - la deliberazione della Giunta provinciale 18 luglio 2008, n. 1820 avente per oggetto: “Sistema di accreditamento per l’affidamento in gestione degli interventi formativi cofinanziati dal Fondo sociale europeo: specificazione dei requisiti e determinazione della documentazione da presentare”, ai sensi della Sezione III, del Capo III, del Titolo III del decreto del Presidente della Provincia n. 13-89/Leg. del 30 giugno 2023, nel rispetto di quanto previsto dal decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 166/01 e s.m.”;
 - il documento “Metodologia e criteri di selezione delle operazioni finanziate nell’ambito del Programma Fondo sociale europeo plus (FSE+) 2021-2027” approvato dal Comitato di Sorveglianza congiunto del PR FSE+ e del PR FESR della Provincia autonoma di Trento - periodo di programmazione 2021-2027 nella seduta del 22 novembre 2022 e adottato con deliberazione di Giunta provinciale n. 2357 del 16 dicembre 2022 e s.m., e in particolare il paragrafo 3.2.2 “Concessione di sovvenzioni individuali”, lettera c);
 - i “Criteri e modalità per l’attuazione del Programma FSE+ 2021-2027”, approvati con deliberazione della Giunta provinciale di data odierna (Criteri di attuazione FSE+);
 - la deliberazione della Giunta provinciale n. 1119 di data 23 giugno 2023, avente ad oggetto l’approvazione delle “Descrizioni dei Sistemi di gestione e controllo dell’Autorità di gestione relativamente ai Programmi Fondo sociale europeo plus (PR FSE+) e Fondo europeo di sviluppo regionale (PR FESR) 2021-2027 della Provincia autonoma di Trento”;
 - l’“Avviso per la costituzione dell’elenco provinciale dei soggetti abilitati all’erogazione dell’offerta formativa pubblica nell’apprendistato professionalizzante mediante buoni individuali agli apprendisti” nell’ambito della Priorità 1 – Occupazione, - obiettivo specifico a) “Migliorare l’accesso all’occupazione e le misure di attivazione per tutte le persone in cerca di lavoro, in particolare i giovani, soprattutto attraverso l’attuazione della garanzia per i giovani, i disoccupati di lungo periodo e i gruppi svantaggiati nel mercato del lavoro, nonché delle persone inattive, anche mediante la promozione del lavoro autonomo e dell’economia sociale”; azione esemplificativa a.4) “Rafforzamento dei percorsi di formazione di base e trasversale per l’apprendistato professionalizzante del Programma Fondo sociale europeo plus (FSE+) 2021-2027 della Provincia autonoma di Trento”;
 - la deliberazione della Giunta provinciale di data odierna, avente ad oggetto l’approvazione dei criteri di valutazione, e relativa griglia di valutazione, delle proposte progettuali presentate per la costituzione dell’elenco provinciale dei soggetti abilitati all’erogazione dell’offerta formativa pubblica nell’apprendistato professionalizzante mediante buoni individuali agli apprendisti per l’acquisizione di competenze di base e trasversali nell’ambito dei contratti di apprendistato professionalizzante;
 - la deliberazione della Giunta provinciale n. 107 del 27 gennaio 2023 concernente la *“Prosecuzione dell’attività del Nucleo tecnico di valutazione incaricato dell’esame delle proposte progettuali presentate nell’ambito del Programma Operativo Fondo sociale europeo 2014-2020, del Programma Fondo sociale europeo Plus 2021-2027 e del Piano di attuazione provinciale per l’occupazione giovanile (Garanzia Giovani) della Provincia autonoma di Trento, per il periodo 2023-2024”*;
 - nella deliberazione della Giunta provinciale n. 209 del 16 febbraio 2015 che recepisce le Linee guida nazionali in tema di offerta formativa pubblica nell’ambito dell’apprendistato professionalizzante, approvate dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano in data 20 febbraio 2014, ai sensi dell’articolo 2 del D.L. 28.06.2013 n.76, convertito con modificazioni dalla Legge 9 agosto 2013, n. 99;

- il Catalogo provinciale della formazione pubblica per l'apprendistato professionalizzante come da ultimo approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia del Lavoro n. 4 di data 7 febbraio 2019;
- di accettare, preliminarmente all'eventuale inserimento nell'elenco dei soggetti abilitati e conseguente finanziamento dell'attività da parte della Provincia autonoma di Trento, le seguenti disposizioni generali di gestione.

DISPOSIZIONE N. 1

Le attività progettuali finanziate devono essere realizzate in stretta collaborazione con la struttura provinciale competente e cioè l'Agenzia del Lavoro - Servizio Attività per il Lavoro, cittadini e imprese - Ufficio Formazione per l'Occupazione della Provincia autonoma di Trento.

Nella gestione delle medesime attività il Soggetto erogatore si impegna a:

- assistere l'apprendista nella compilazione online della richiesta di assegnazione del buono e nei successivi adempimenti di trasmissione all'Amministrazione, mediante il sistema informatico di gestione;
- svolgere un'attività di progettazione per ciascun apprendista finalizzata alla predisposizione del Piano formativo di base e trasversale individuale riferito all'annualità oggetto di richiesta del buono;
- allegare, alla richiesta di assegnazione del buono da consegnare all'Amministrazione il Piano individuale formativo (PIF) di base e trasversale e la copia della lettera d'incarico sottoscritta dall'apprendista, dall'azienda e, per accettazione, dal Soggetto erogatore stesso;
- comunicare all'Amministrazione provinciale l'indirizzo della sede di realizzazione delle attività mediante sistema informatico di gestione;
- erogare la formazione di base e trasversale solo a seguito della comunicazione dell'avvenuta assegnazione e finanziamento del buono da parte dell'amministrazione, con le modalità ed i tempi previsti nell'“Avviso per la costituzione dell'elenco provinciale dei soggetti abilitati all'erogazione dell'offerta formativa pubblica nell'apprendistato professionalizzante mediante buoni individuali agli apprendisti”, nei “Criteri e modalità per l'attuazione del Programma FSE+ 2021-2027”, nel Documento degli Interventi di Politica del Lavoro e nelle relative Disposizioni attuative;
- convocare l'apprendista al corso comunicando data, sede, e orario di avvio delle attività e conservare copia della relativa documentazione ancorché dematerializzata;
- rinunciare alla possibilità di chiedere anticipi e stati di avanzamento, obbligandosi alla richiesta esclusiva del solo saldo delle attività;
- accettare il controllo della Provincia, volto ad accertare il corretto svolgimento delle attività formative sotto il profilo didattico-organizzativo e amministrativo;
- fornire all'Amministrazione provinciale i dati necessari per la gestione, il controllo, il monitoraggio e la rendicontazione delle attività;
- conservare presso di sé tutta la documentazione comprovante l'attività realizzata, tra cui, i contratti sottoscritti, i curricula dei docenti, eventuali dispense e testi didattici, per 15 anni e a metterla a disposizione dell'Amministrazione provinciale e degli altri organismi dell'Unione Europea o nazionali preposti in qualsiasi momento secondo le modalità richieste, anche presso la sede degli stessi;
- utilizzare per la registrazione delle presenze dei partecipanti lo strumento del Registro Elettronico qualora fornito dall'Amministrazione provinciale o in alternativa il registro cartaceo fornito dall'Amministrazione provinciale; nel caso di formazione a distanza sincrona (FAD) dovrà essere utilizzato un registro cartaceo per l'apprendista;
- provvedere ad una corretta conservazione e disponibilità dei documenti amministrativo-contabili riferiti all'attuazione del progetto.

DISPOSIZIONE N. 2

Le azioni finanziate devono essere attuate da parte del Soggetto erogatore:

- nel rispetto di quanto definito nella proposta progettuale approvata dalla Amministrazione provinciale e successive eventuali integrazioni o modificazioni autorizzate;
- nel rispetto di quanto previsto dal Piano individuale formativo (PIF) di base e trasversale allegato alla documentazione presentata per il finanziamento del buono;

- nel rispetto del budget massimo di finanziamento pubblico, definito con apposito atto amministrativo e pari al massimo ad euro 734,00 per ciascun buono (relativo ad un massimo di 40 ore di formazione) per ogni annualità;
- mettendo a disposizione dell'utenza coinvolta nelle azioni formative le attrezzature, i mezzi descritti e quant'altro indicato nella descrizione progettuale approvata dall'Amministrazione provinciale;
- provvedendo all'apertura di apposite polizze assicurative RCT, RCO e Infortuni così come previste dai "Criteri e modalità per l'attuazione del Programma FSE+ 2021-2027" con relativi massimali, ad esclusione dell'assicurazione INAIL (attivata dall'azienda di appartenenza dell'apprendista). Per l'assicurazione INAIL il Soggetto formatore dovrà accertare che l'assicurazione copra le fasi di formazione anche effettuate fuori dalla sede ordinaria di lavoro.

Gli estremi delle posizioni assicurative dovranno essere inseriti nel sistema informativo prima dell'avvio delle attività

Gli oneri assicurativi non sono oggetto di rimborso da parte dell'Amministrazione al Soggetto formatore in quanto ricompresi nel valore riconosciuto per il buono.

Qualora la formazione di base e trasversale obbligatoria sia svolta successivamente ai dodici mesi di riferimento oppure successivamente ai 60 giorni dalla conclusione del rapporto di lavoro stagionale "originario", ancorché non finanziabile dai buoni di Agenzia del Lavoro, può essere riconosciuta quale attività formativa analoga a quella pubblica se rispetta i seguenti requisiti:

- a) il relativo costo deve essere totalmente pagato dall'azienda;
- b) deve essere completata entro gli otto mesi successivi ai periodi sopra indicati,
- c) devono essere utilizzate le medesime procedure ed adottate le stesse regole previste per l'"Avviso per la costituzione dell'elenco provinciale dei soggetti abilitati all'erogazione dell'offerta formativa pubblica nell'apprendistato professionalizzante mediante buoni individuali agli apprendisti".

Per questi apprendisti tuttavia non è previsto il rimborso del buono al Soggetto erogatore. Sarà cura dell'ente erogatore effettuare tutti gli altri adempimenti necessari al riconoscimento formale della formazione da loro svolta.

DISPOSIZIONE N. 3

La comunicazione dell'Amministrazione agli interessati dell'avvenuta assegnazione del buono potrà essere gestita anche per mezzo di sistemi automatizzati.

L'elenco provinciale dei soggetti abilitati all'erogazione dell'offerta formativa pubblica nell'ambito dei contratti di apprendistato professionalizzante mediante buoni individuali agli apprendisti ha validità dalla data di approvazione dello stesso fino al 31 dicembre 2026. Tale termine potrà essere prorogato fino a ulteriori 24 mesi a insindacabile giudizio dell'Amministrazione provinciale e subordinatamente alla disponibilità delle ulteriori risorse necessarie.

Gli interventi finanziati devono essere conclusi dal Soggetto formatore entro i termini previsti specificamente nell'Avviso e nelle Disposizioni attuative del Documento degli Interventi di Politica del Lavoro.

La rendicontazione dei buoni, con i termini di presentazione è effettuata secondo le modalità descritte nell'Avviso e nelle presenti disposizioni generali di gestione.

L'Agenzia del Lavoro procederà alla verifica della documentazione di rendicontazione inviata dal Soggetto formatore entro il termine del trimestre di calendario successivo al trimestre di calendario di presentazione (31 marzo, 30 giugno, 30 settembre, 31 dicembre). Inoltre, per ciascun Soggetto erogatore e per ciascuna rendicontazione presentata (anche cumulativa di più buoni), l'Agenzia del Lavoro provvederà all'esame di almeno il 10% dei curricula dei docenti impiegati nelle attività formative oggetto di rendicontazione, al fine di verificare il rispetto, in termini di competenze professionali possedute, di quanto indicato in sede di presentazione della proposta progettuale. Nel caso di rendicontazione cumulativa di più buoni, il 10% (casuale) sarà riferito all'universo dei docenti impegnati nella totalità dei buoni rendicontati. Tale controllo, contestuale al controllo rendicontuale, è propedeutico al rimborso dei buoni.

Il Soggetto erogatore si impegna ad accettare il controllo, anche ispettivo, della Provincia finalizzato a verificare e garantire il corretto utilizzo delle risorse, e, in particolare, a consentire l'accesso ai propri locali ai funzionari incaricati ed a fornire la documentazione e le informazioni richieste.

I soggetti erogatori coinvolti nell'attuazione delle attività sono tenuti a consentire lo svolgimento delle verifiche che gli organi di controllo dell'Unione europea, nazionali e provinciali possono effettuare, anche senza preavviso, in ogni fase dell'attività ed anche ad attività concluse.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere ai soggetti erogatori ogni chiarimento e integrazione necessaria ai fini dei controlli; questi ultimi sono tenuti a rispondere nei termini e nei modi indicati dall'Amministrazione stessa.

In presenza di irregolarità sono applicate le regole e le sanzioni previste dalla normativa di riferimento europea, nazionale o provinciale, nonché dall'Avviso.

Gli obblighi del Soggetto erogatore sono precisati nelle presenti Disposizioni, nei "Criteri e modalità per l'attuazione del Programma FSE+ 2021-2027", per il periodo di programmazione del Fondo sociale europeo plus (FSE+) 2021-2027, nonché nel Documento degli Interventi di Politica del Lavoro della XVI Legislatura e le relative Disposizioni attuative, approvate con deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia del lavoro.

Il controllo in ordine all'effettivo svolgimento delle azioni è affidato all'Agenzia del Lavoro o alla Struttura provinciale competente in materia di lavoro o a eventuale altra Struttura appositamente incaricata.

Per mezzo di tali verifiche, effettuate senza preavviso, l'Amministrazione si assicura che i servizi cofinanziati siano forniti correttamente.

I Soggetti da verificare saranno individuati di iniziativa o su richiesta di intervento anche ex-post.

L'attività di controllo è volta, principalmente a:

- verificare l'effettivo svolgimento delle lezioni riportate nel calendario;
- verificare la corretta tenuta dei registri delle azioni formative presenti in aula al momento dell'accesso;
- verificare la corrispondenza dei nominativi presenti alla lezione con quelli inseriti nell'applicativo informatico nonché il rispetto del numero massimo di utenti presenti in aula;
- verificare l'apertura delle posizioni assicurative;
- rilevare le attrezzature ed il materiale didattico in uso presso la sede formativa al momento dell'ispezione.

L'attività di verifica può essere svolta anche attraverso colloqui diretti con i docenti, i partecipanti e con tutti gli operatori del Soggetto erogatore che a qualsiasi titolo intervengono nella gestione dell'azione, le cui dichiarazioni vengono verbalizzate. E' fatta salva la possibilità di richiedere ulteriore documentazione, per i necessari approfondimenti, da produrre presso gli uffici della Struttura provinciale competente.

Al termine della visita presso la sede formativa, i funzionari incaricati procederanno a redigere apposita check list e un verbale di verifica in cui viene riportato quanto riscontrato e che verrà rilasciato in copia al Soggetto formatore.

I controlli inerenti la FAD sincrona da parte dei funzionari addetti potranno avere luogo presso la postazione del docente e/o accedendo direttamente alla piattaforma telematica in uso per la lezione nel corso della stessa. La verifica sarà incentrata principalmente sull'effettivo svolgimento della lezione, anche attraverso domande rivolte ai partecipanti e, se effettuata presso la postazione del docente, sull'esame della documentazione ivi presente.

Qualora dal controllo emergano irregolarità e in ogni caso in cui la verifica non sia stata completata presso la sede formativa, alla sua conclusione viene redatto un processo verbale di constatazione ove vengono descritti i controlli effettuati, i fatti rilevati, le eventuali violazioni riscontrate e le relative sanzioni da applicare. Qualora i fatti rilevati nel corso dell'attività di competenza abbiano rilevanza penale, l'Amministrazione competente provvederà a notificare l'Autorità Giudiziaria competente.

Saranno, inoltre, applicate, nei casi previsti, le disposizioni codificate nella sanzione S. 18 descritta nei Criteri di attuazione FSE+.

DISPOSIZIONE N. 4

L'organismo erogatore assume il ruolo di Responsabile esterno del trattamento dei dati personali degli aderenti e degli iscritti ai corsi finanziati, ai sensi del Regolamento, del Parlamento europeo e del Consiglio, n. 679/2016 (Regolamento generale sulla Protezione dei Dati - GDPR) e si impegna al rigoroso rispetto, con la diligenza di cui all'art. 1176, comma 2, del Codice civile, della predetta normativa comunitaria, della relativa disciplina nazionale, nonché delle prescrizioni dell'Autorità di controllo. Titolare dei dati è la Provincia

autonoma di Trento. Ai sensi del comma 3, dell'articolo 28, del Regolamento citato, in qualità di Responsabile esterno del trattamento dovrà:

- a) trattare i dati personali comuni nonché quelli appartenenti a particolari categorie di dati delle persone fisiche, forniti con la domanda di assegnazione del buono/scheda anagrafica e rinvenibili anche nel sistema informativo FSE e SIVA, ai quali viene autorizzato l'accesso per i soli dati relativi ai partecipanti ai propri interventi, soltanto su istruzione documentata del Titolare, in particolare per finalità di implementazione e rendicontazione dei buoni, e potrà effettuare, con o senza strumenti automatizzati, soltanto le operazioni di registrazione, estrazione, consultazione e uso di tali dati;
- b) informare immediatamente il Titolare del trattamento qualora un'istruzione violi il Regolamento o altre disposizioni, relative alla protezione dei dati;
- c) informare preventivamente il Titolare riguardo a obblighi giuridici che imponessero al Responsabile il trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, nel rispetto del Capo VI del Regolamento, salvo che la normativa in questione vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico;
- d) garantire il rispetto dei principi unionali in ambito di protezione dei dati personali in ogni fase e per ogni operazione del trattamento e, in particolare, quelli di cui agli articoli 5 e 25 del Regolamento, nonché il rispetto della Privacy Policy del Titolare approvata con deliberazione della Giunta provinciale 54/2019 e s.m.;
- e) garantire che le persone che trattano dati personali siano specificamente autorizzate, adeguatamente istruite e si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- f) adottare tutte le misure richieste dall'articolo 32 del Regolamento 679/2016, dirette a garantire la sicurezza dei dati personali. In caso di trattamento con strumenti automatizzati, il Responsabile dovrà altresì garantire l'adozione di misure di sicurezza analoghe e non inferiori a quelle minime di cui alla circolare AGID n. 2/2017 (Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni) e s.m. e integrazioni
- g) tenendo conto della natura del trattamento, assistere il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato (Capo III del Regolamento), nonché informare tempestivamente il Titolare dei reclami eventualmente presentati dagli interessati;
- h) mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie a dimostrare il rispetto degli obblighi di cui alla presente disposizione o che derivano dal Regolamento, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare, dal suo DPO o da altro soggetto a ciò deputato;
- i) comunicare immediatamente al Titolare, non appena venuto a conoscenza dell'evento, ogni violazione dei dati personali (data breach) che potrebbe riguardare dati personali che tratta per conto del Titolare e cooperare con il Titolare per l'adempimento degli obblighi di cui agli articoli 33 e 34 del Regolamento. Tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione, il Responsabile dovrà fornire tutte le informazioni disponibili relative alla natura della violazione (compresi il numero approssimativo di interessati e di relative registrazioni); alle probabili conseguenze della violazione; alle misure adottate o di cui si propone l'adozione;
- j) nei casi previsti dall'art. 37 del Regolamento, procedere alla nomina del Data Privacy Officer (DPO), la cui posizione ed i cui compiti sono stabiliti dagli articoli 38 e 39;
- k) procedere alla designazione per iscritto del/degli Amministratori di Sistema, conservandone l'elenco e adottando sistemi idonei alla registrazione dei relativi accessi logici e conservare i relativi access log per almeno 6 mesi, nel rispetto del Provvedimento del Garante del 27/11/08;
- l) provvedere alla predisposizione del Registro delle attività del trattamento nei termini di cui all'art. 30 del Regolamento mettendolo tempestivamente a disposizione su richiesta del Titolare o dell'Autorità di controllo;
- m) effettuare la segregazione (fisica e logica) dei dati personali (ovvero mantenerli separati rispetto a quelli di cui è Titolare, o Responsabile per altri soggetti) ed informare tempestivamente il Titolare di ogni variazione o perdita (anche parziale) dei requisiti e delle garanzie offerte;
- n) cancellare o restituire tutti i dati personali, su scelta del Titolare del trattamento, nei limiti temporali fissati dalla disposizione n. 1 relativamente alla rendicontazione degli interventi e cancellare le copie esistenti dei dati personali in oggetto, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati, esclusa ogni altra forma di conservazione anche per finalità compatibili, fatti salvi eventuali interventi dell'Autorità giudiziaria;
- o) ricorrere ad altro Responsabile del trattamento, nel rispetto di quanto previsto dal comma 4 dell'art. 28, solamente previa autorizzazione scritta del Titolare.

Le presenti clausole vanno lette e interpretate alla luce delle disposizioni del Regolamento. Le presenti clausole non devono essere interpretate in un senso che non sia conforme ai diritti e agli obblighi previsti dal Regolamento, o che pregiudichi i diritti o le libertà fondamentali degli interessati. In caso di contraddizione tra le presenti clausole e le disposizioni di accordi correlati, vigenti tra le Parti al momento della sottoscrizione delle Disposizioni, o conclusi successivamente, prevalgono le presenti clausole.

Inoltre, in caso di utilizzo di piattaforme informatiche per la FAD che non erogino servizi rivolti esclusivamente alla didattica, si dovranno attivare, di default, i soli servizi strettamente necessari alla formazione, configurandoli in modo da minimizzare i dati personali da trattare, sia in fase di attivazione dei servizi, sia durante l'utilizzo degli stessi da parte di docenti e apprendisti, con particolare attenzione ai termini di conservazione di tali dati. Gli organismi erogatori devono pertanto assicurare che il trattamento dei dati degli apprendisti svolti dalle piattaforme sia limitato a quanto strettamente necessario per la fornitura dei servizi richiesti ai fini della formazione online, senza l'effettuazione di operazioni ulteriori, preordinate al perseguimento di finalità proprie del fornitore di servizi. Essi dovranno inoltre fornire agli apprendisti le informazioni previste dagli artt. 13 e 14 del Regolamento generale sulla Protezione dei Dati relativamente alle caratteristiche della piattaforma selezionata.

In caso di azione di risarcimento civile, o responsabilità amministrativa, promossa nei confronti del Titolare per i danni provocati, o le violazioni commesse dal Responsabile a seguito di inadempienze normative o contrattuali, il Responsabile stesso manleva integralmente il Titolare, ogni eccezione rimossa. Analogamente, il Responsabile manleva integralmente il Titolare, ogni eccezione rimossa, in caso di applicazione di sanzioni da parte dell'Autorità di controllo per inadempienze normative o contrattuali commesse dallo stesso Responsabile.

DISPOSIZIONE N. 5

MODALITÀ DI LIQUIDAZIONE DEL BUONO

L'Amministrazione provinciale competente, su richiesta degli interessati, eroga, in nome e per conto degli apprendisti, il valore del buono riconosciuto esclusivamente nella forma di saldo al termine dell'attività realizzata per ogni annualità per ciascun apprendista e previa verifica del rendiconto delle attività realizzate.

Tutta la gestione finanziaria degli interventi, ai sensi dell'articolo 74 del Regolamento (UE) 2021/1060, deve essere effettuata attraverso un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata. Il soggetto erogatore dovrà inoltre utilizzare uno o più conti correnti bancari, così come disposto nei "Criteri di attuazione FSE +".

Il saldo è erogato a seguito del controllo, da parte della Provincia della rendicontazione finale e del rispetto di tutti i requisiti previsti per il riconoscimento dell'importo del buono.

L'amministrazione provinciale, per l'esame della documentazione relativa alla rendicontazione, potrà avvalersi di una Società di revisione ovvero di Revisori legali iscritti al Registro dei revisori legali istituito presso il Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi del D.Lgs. 17 luglio 2016 n. 135.

Al fine di consentire l'attività di revisione, il soggetto erogatore collabora fornendo la documentazione mancante ed eventuali chiarimenti in merito all'attività di gestione.

DISPOSIZIONE N. 6

Il Soggetto erogatore è tenuto ad adempiere agli obblighi di visibilità, trasparenza e comunicazione previsti dall'Avviso e specificati dall'Amministrazione con apposita comunicazione a seguito dell'inserimento nell'elenco dei soggetti abilitati all'erogazione dell'offerta formativa pubblica nell'apprendistato professionalizzante mediante buoni individuali agli apprendisti.

"Per dare visibilità all'intervento, il Soggetto erogatore, in linea con quanto previsto dal par. 2.3.2 dei "Criteri di attuazione FSE+", è tenuto inserire in qualsiasi documento o materiale informativo relativo all'attuazione dell'intervento diretto al pubblico o ai destinatari, nonché sul proprio sito web e sui siti di social media ufficiali (ove questi esistano): il blocco istituzionale con i 4 loghi relativi al Programma FSE+ 2021-2027 della Provincia autonoma di Trento; la dichiarazione: "Iniziativa realizzata nell'ambito del Programma FSE+ 2021-2027 della Provincia autonoma di Trento, con il cofinanziamento dell'Unione europea - Fondo sociale europeo plus, dello Stato italiano e della Provincia autonoma di Trento", che deve risultare ben visibile e facilmente leggibile; una breve descrizione delle attività formative acquisibili mediante i buoni per l'apprendistato professionalizzante, comprendente finalità e risultati.

Le modalità specifiche per tali attività, con relativi materiali, saranno comunicate dall'Amministrazione ai soggetti inseriti nell'elenco.

DISPOSIZIONE N. 7

In caso di inosservanza da parte del Soggetto erogatore delle disposizioni stabilite nell'Avviso, nei "Criteri di attuazione FSE+" e nelle Disposizioni attuative, verranno applicate le corrispondenti sanzioni.

Per eventuali controversie è competente il Foro di Trento.

Per quanto non espressamente previsto nelle presenti disposizioni, si fa riferimento alle disposizioni di legge in materia, e alle consuetudini locali.

DISPOSIZIONE N. 8

Il soggetto erogatore riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti all'assicurazione delle risorse umane occupate nelle attività finanziate e dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e di danni arrecati eventualmente dal suddetto personale a persone e a cose, sia dell'Amministrazione, che di terzi, in dipendenza di colpa o negligenza nella esecuzione delle prestazioni stabilite, sollevando con ciò la Provincia autonoma di Trento da ogni e qualsiasi responsabilità.

Il soggetto erogatore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e/o collaboratori derivanti da disposizioni legislative e, regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

Il soggetto erogatore si impegna inoltre, all'integrale osservanza delle disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, ed in particolare del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e di quelle disposizioni che verranno emanate nel corso dell'esecuzione dell'attività; tale osservanza dovrà essere rispettata anche per i locali e le attrezzature messe a disposizione dell'utenza.

Ai fini dell'osservanza della normativa di cui al precedente periodo, il soggetto attuatore si impegna sin d'ora a collaborare con le strutture della Provincia preposte in ordine all'attuazione delle misure di sicurezza e di emergenza adottate nelle sedi ove saranno eseguite le attività.

Il soggetto erogatore si impegna a manlevare e tenere indenne la Provincia da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni predette.

Il Soggetto erogatore dovrà emettere fattura nei limiti del beneficio concesso, indicando le coordinate bancarie del conto corrente sul quale accreditare l'importo.

Nei casi previsti dalla legge, l'Amministrazione provinciale procederà ai pagamenti nei confronti del Soggetto erogatore a seguito di apposita verifica della regolarità del versamento degli oneri contributivi e assicurativi da parte del soggetto erogatore e in adempimento del Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n.136". L'Amministrazione provinciale acquisirà d'ufficio le informazioni inerenti la permanenza della regolarità contributiva e assicurativa del Soggetto erogatore e la documentazione antimafia; soltanto dopo le predette verifiche, qualora necessarie, si provvederà all'emissione del mandato di pagamento. Nel caso di inosservanza delle disposizioni sopracitate verranno applicate le sanzioni previste nei "Criteri di attuazione FSE+". Il soggetto erogatore si impegna a fornire all'Amministrazione provinciale, le informazioni necessarie al fine di effettuare tale controllo e ad aggiornarle tempestivamente in caso di loro variazione.

DISPOSIZIONE N. 9

Il Soggetto erogatore si impegna a non concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque attribuire incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ad ex dipendenti pubblici, che abbiano esercitato, nei propri confronti, poteri autoritativi o negoziali per conto della Pubblica Amministrazione; il Soggetto che non osserva la presente disposizione, incorrerà nelle sanzioni previste all'articolo 53, comma 16-ter del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m..

Data _____

Il legale Rappresentante o suo delegato

(documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs.
82/2005)

Il soggetto erogatore approva espressamente, dopo attenta lettura, le disposizioni del presente atto, in particolare le disposizioni n. 1, n. 2, n. 3, n. 4, n. 5, n. 6, n. 7 e n. 8.

Data _____

Il legale Rappresentante o suo delegato

(documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs.
82/2005)

NB: In caso di RTI Consorzi o G.E.I.E. non ancora costituiti la presente DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE DELLE DISPOSIZIONI GENERALI DI GESTIONE dovrà essere sottoscritta da ciascun legale rappresentante di ogni singola Impresa, Ente, Associazione ecc.