

REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA

**ASSESSORATO REGIONALE DELLA FAMIGLIA,
DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO**
DIPARTIMENTO REGIONALE DEL LAVORO, DELL'IMPIEGO, DELL'ORIENTAMENTO, DEI SERVIZI
E DELLE ATTIVITA' FORMATIVE
Dirigente Generale

AVVISO PUBBLICO

**AVVISO PER LA COSTITUZIONE DEL CATALOGO REGIONALE DELL'OFFERTA FORMATIVA
PER L'APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE E MODALITA' DI RICHIESTA DEL VOUCHER
FORMATIVO**

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il presente avviso è emanato nell'ambito del quadro legislativo e normativo previsto dalle seguenti disposizioni:

- Statuto della Regione Siciliana;
- L.R. n. 10 del 30 aprile 1991, "Disposizioni per i provvedimenti amministrativi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e la migliore funzionalità dell'attività amministrativa";
- L.R. n. 10 del 15 maggio 2000, "Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione";
- L. n. 30/03 "Delega al Governo in materia di occupazione e mercato del lavoro";
- L.R. n. 15/2004 "Adempimenti in materia di occupazione e mercato del lavoro";
- L.R. n. 19 del 16 dicembre 2008, n. 19 "Norme per la riorganizzazione dei Dipartimenti regionali. Ordinamento del Governo e dell'Amministrazione della Regione";
- Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 12 del 5 dicembre 2009, "Regolamento di attuazione del Titolo II della legge regionale n.19 del 16 dicembre 2008;
- Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 370 del 28 giugno 2010;
- D. Lgs n. 167 del 14 settembre 2011, "Testo unico dell'apprendistato";
- Accordo regionale in materia di apprendistato professionalizzante siglato con le parti sociali il 14 aprile 2012;
- L. n. 92 del 28 giugno 2012 "Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro";
- D.L. n. 76 del 28 giugno 2013 "Primi interventi urgenti per la promozione dell'occupazione in particolare giovanile, della coesione sociale, nonché in materia di Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre misure finanziarie urgenti";
- Vigente normativa per l'accreditamento degli organismi operanti nel settore della formazione nella Regione Siciliana;
- Linee Guida Nazionali del 20/02/2014 per la disciplina del contratto di Apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere-Deliberazione della Conferenza Stato-Regioni, ai sensi dell'art. 2 del D.L. n. 76 del 28/06/13 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 99 del 9/08/13;
- D.L. n. 34/2014 (convertito in Legge n. 78/2014) recante "Disposizioni urgenti per favorire il Rilancio dell'occupazione e per la semplificazione degli adempimenti a carico delle Imprese".
- Circolare n. 18 del 30 luglio 2014 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- D.lgs n. 81 del 15 giugno 2015 "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'art. 1, c.7, della L. 10 Dicembre 2014, n. 183";
- D.M. del 12 Ottobre 2015 "Definizione degli standard formativi dell'apprendistato e criteri generali per la realizzazione dei percorsi di apprendistato, in attuazione dell'art. 46, c. 1 del D.lgs. 81/2015"
- L.R. n. 8 del 17 maggio 2016 – Disposizioni per favorire l'economia. Norme in materia di personale. Disposizioni varie. Art. 30 " Repertorio delle qualificazioni della Regione";
- Delibera di G.R. n.213/2016 del 18/05/2016 di recepimento del D.M. del 12 Ottobre 2015;
- D.A. n. 2570 del 26 maggio 2016 – Assessorato Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale, Dipartimento Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale, di approvazione del Repertorio delle qualificazioni della Regione Siciliana;
- Decreto Interassessoriale N. 3082 del 20 Giugno 2016 dell'Assessorato Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale e dell'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro e l'Allegato "A" sub 1 - Disciplina dei profili formativi dei contratti di apprendistato;
- Accordo regionale in materia di apprendistato professionalizzante, ai sensi dell'art. 44 –Capo V del

D.lgs n. 81 del 15 giugno 2015, siglato con le parti sociali il 3 agosto 2017;

PREMESSA

la Regione Siciliana promuove la formazione dei giovani assunti con contratto di apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere in coerenza con quanto definito dall'art. 4 del D.L.vo n. 167 del 14 settembre 2011 "Testo unico dell'apprendistato", e successive modifiche (D.L. n. 34/2014 - convertito in Legge n. 78/2014 - recante "Disposizioni urgenti per favorire il Rilancio dell'occupazione e per la semplificazione degli adempimenti a carico delle Imprese"), dall'art. 44 –Capo V del D.lgs n. 81 del 15 giugno 2015, con le linee guida nazionali definite nell'ambito della Conferenza Stato Regioni del 22/02/2014, con l'accordo in materia di apprendistato professionalizzante siglato con le parti sociali il 14 aprile 2012, con la circolare n. 18 del 30 luglio 2014 del Ministero Del Lavoro e Delle Politiche Sociali e con l'Accordo in materia di Apprendistato Professionalizzante siglato il 3 agosto 2017 tra la Regione Siciliana – Assessorato della Famiglia delle politiche Sociali e del Lavoro, e le parti sociali.

Il Testo Unico prevede che "la formazione di tipo professionalizzante e di mestiere, svolta sotto la responsabilità dell'azienda, sia integrata, nei limiti delle risorse annualmente disponibili, dall'offerta formativa pubblica, interna o esterna all'azienda, finalizzata all'acquisizione di competenze di base e trasversali per un monte ore complessivo a centoventi ore (120) per la durata del triennio e disciplinata dalle Regioni, sentite le parti sociali e tenuto conto dell'età, del titolo di studio e delle competenze dell'apprendista".

Attraverso il presente Avviso la Regione Siciliana:

- disciplina gli aspetti formativi del contratto di apprendistato professionalizzante promuovendo l'ampliamento, l'aggiornamento e il finanziamento del "Catalogo dell'Offerta Formativa per apprendisti assunti ai sensi dell'Aat. 4 del D.lgs 167/2011 e dell'Art. 44 del D.lgs n. 81 del 15 giugno 2015.
- definisce modalità e strumenti per la richiesta di erogazione del voucher formativo per la frequenza dei percorsi presenti all'interno del Catalogo.

La Regione Siciliana promuove e finanzia la formazione di base e trasversale che è obbligatoria per gli apprendisti assunti con contratto di apprendistato professionalizzante su tutto il territorio regionale.

La formazione di cui al precedente punto potrà essere erogata all'interno dell'impresa, senza oneri a carico della Regione, qualora l'impresa possieda i requisiti di cui all' "Accordo regionale in materia di apprendistato professionalizzante, ai sensi dell'art. 44 –Capo V del D.lgs n. 81 del 15 giugno 2015, siglato con le parti sociali il 3 agosto 2017", art. 9.

L'offerta formativa disciplinata dal presente avviso è rivolta a tutti gli apprendisti assunti sul territorio regionale e impiegati in ogni settore di attività a far data dalla pubblicazione del Decreto di Approvazione del Catalogo dell'offerta formativa per l'apprendistato professionalizzante, di cui al presente avviso.

CATALOGO REGIONALE DELL'OFFERTA FORMATIVA PER L'APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

ART. 1 - CARATTERISTICHE DEI SOGGETTI PROPONENTI

I soggetti ammessi a presentare proposte di candidatura sono tutti gli Enti, in forma singola, che - alla data di pubblicazione del presente avviso – risultino accreditati dalla Regione Siciliana per la formazione professionale ai sensi della normativa regionale vigente, macrotipologia “Formazione Professionale – A – Obbligo di istruzione e formazione”, come risultanti dall’ “Elenco degli Organismi Accreditati presso la Regione Siciliana - D.P.R. n. 25 del 1 ottobre 2015 Aggiornato al 12/11/2018”, disponibile su <https://sac.formasicilia.it/sac/home>, o eventuali successivi aggiornamenti sino alla data di scadenza del presente avviso.

ART. 2 - CARATTERISTICHE E CONTENUTI DELL'OFFERTA FORMATIVA

Il Catalogo Regionale dell'Offerta Formativa per l'Apprendistato Professionalizzante si articola in percorsi formativi che sviluppano competenze di base e trasversali, per apprendisti assunti in Sicilia ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs n.81/2015 (codice tipologia contrattuale A.03.09 e A.03.12) e operanti in tutti i settori di attività.

I percorsi formativi

La durata dell'offerta formativa pubblica, riferita al triennio, è determinata sulla base del titolo di studio posseduto dall'apprendista al momento dell'assunzione, ed in particolare:

- n. 120 ore, per gli apprendisti privi di titolo, in possesso di licenza elementare e/o della sola licenza di scuola secondaria di I grado;
- n. 80 ore, per gli apprendisti in possesso di diploma di scuola secondaria di II grado o di qualifica o diploma di istruzione e formazione professionale;
- n. 40 ore, per gli apprendisti in possesso di laurea o titolo equivalente o superiore.

I percorsi proposti dovranno essere strutturati **in tre moduli** di 40 ore cadauno, ciascuno di essi articolato in **unità formative**, definite sulla base dei contenuti e le specifiche della formazione di base e trasversale in coerenza con le Linee Guida Nazionali del 20/02/2014 e con accordo per la disciplina dell'apprendistato professionalizzante stipulato il 3 Agosto 2017 tra l'Assessorato Regionale del Lavoro e le parti sociali.

Modulo 1, della durata di 40 ore, composto dalle seguenti Unità Formative (UF):

Competenze base

UF 1- Sicurezza sui luoghi del lavoro (8 ore)

UF 2 - Organizzazione e qualità aziendale (8 ore)

UF 3 - Diritti e doveri del lavoratore e dell'impresa, legislazione del lavoro, contrattazione collettiva (8 ore)

Competenze trasversali

UF 10 - Conoscenze e capacità che caratterizzano il profilo professionale di riferimento per l'assunzione dell'apprendista, in relazione all'area professionale di appartenenza (16 ore)

Modulo 2, della durata di 40 ore, composto dalle seguenti Unità Formative (UF):

Competenze base

UF 4 - Relazione e comunicazione nell'ambito lavorativo (8 ore)

UF 5 - Competenza digitale (8 ore)

UF 6 - Competenze sociali e civiche (8 ore)

Competenze trasversali

UF 10 - Conoscenze e capacità che caratterizzano il profilo professionale di riferimento per l'assunzione dell'apprendista, in relazione all'area professionale di appartenenza (16 ore)

Modulo 3, della durata di 40 ore, composto dalle seguenti Unità Formative (UF):

Competenze base

UF 7 - Competenze sociali e civiche (8 ore)

UF 8 - Spirito di iniziativa e imprenditorialità (8 ore)

UF 9 - Uguaglianza di genere e pari opportunità (8 ore)

Competenze trasversali

UF 10 - Conoscenze e capacità che caratterizzano il profilo professionale di riferimento per l'assunzione dell'apprendista, in relazione all'area professionale di appartenenza (16 ore)

Tabella riepilogativa dell'offerta formativa pubblica

Titolo studio	Durata percorso	Moduli	UF	Durata moduli
Nessun titolo o titolo di scuola secondaria di primo grado	120 ore	1°	UF 1 – UF 2 – UF 3 – UF 10	40 ore
		2°	UF 4 – UF 5 – UF 6 – UF 10	40 ore
		3°	UF 7 – UF 8 – UF 9 – UF 10	40 ore
Titolo di scuola secondaria di secondo grado	80 ore	1°	UF 1 – UF 2 – UF 3 – UF 10	40 ore
		2°	UF 4 – UF 5 – UF 6 – UF 10	40 ore
Titolo di laurea o titoli superiori	40 ore	1°	UF 1 – UF 2 – UF 3 – UF 10	40 ore

Ai fini della definizione delle competenze trasversali di cui all'Unità Formativa n. 10, bisognerà far riferimento al **Repertorio delle Qualificazioni della Regione Siciliana** disponibile sul sito <https://repertoriodellequalificazioni.siciliafse1420.it/repertorio>.

Pertanto, l'ente accreditato, preliminarmente, individuerà l'area professionale di riferimento e, successivamente, il profilo/figura rispetto ai quali progettare il percorso formativo. La progettazione formativa dovrà tenere conto delle competenze descritte all'interno dei profili/figure dell'area professionale scelta.

La durata di ciascun modulo formativo può essere ridotta per gli apprendisti nei sotto elencati casi:

- a) eventuale acquisizione di un titolo di studio nel corso del contratto di apprendistato: in tali casi la durata si modifica con riferimento al titolo di studio acquisito;
- b) credito formativo per gli apprendisti che abbiano già completato, in precedenti rapporti di apprendistato, uno o più moduli/unità formative: in tali casi la riduzione oraria coincide con la durata dei moduli/ unità formative già completati;
- c) credito formativo permanente per la formazione generale in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art. 8 dell'Accordo Stato/Regioni del 21/12/2011 già svolta, e documentata: in tali casi è applicata la corrispondente riduzione oraria nell'UF1.

La riduzione è indicata dall'ente unitamente all'attestazione di frequenza dei moduli formativi già completati altrove.

Ogni modulo deve avere durata annuale e deve essere svolto entro e non oltre ciascun anno di durata del contratto, calcolato dalla data di assunzione.

Non è possibile erogare la formazione in modalità FAD.

La formazione deve essere svolta nelle sedi accreditate indicate dall'Ente proponente.

E' possibile attivare più edizioni dello stesso modulo e ciascun organismo di formazione potrà proporre contemporaneamente più edizioni dello stesso modulo, compatibilmente con le caratteristiche logistiche ed organizzative della sede, nel rispetto della disciplina regionale di accreditamento, nonché con la sua ordinaria programmazione.

La metodologia di erogazione delle singole unità formative può essere scelta tra le seguenti modalità:

- problem based learning PBL;
- case history;
- project work,
- role play;
- testimonianze;
- workshop/focus group;
- seminari formativi;
- simulazioni;
- lezione frontale.

ART.3 – DESTINATARI DELLA FORMAZIONE

La partecipazione ai percorsi formativi è riservata agli apprendisti in possesso dei requisiti di cui all'art. 7. Ciascun apprendista sarà tenuto a partecipare al percorso formativo prescelto, partecipando ad uno o più moduli secondo il livello di scolarità per come indicato al precedente art. 2.

Il monte ore obbligatorio secondo il livello di scolarità potrà essere ridotto per gli apprendisti che abbiano già completato, in precedenti rapporti di apprendistato, uno o più percorsi formativi. La riduzione oraria sarà pari alla durata dei percorsi già completati e certificati.

Ai sensi dell'art. 13 dell' "Accordo regionale in materia di apprendistato professionalizzante, ai sensi dell'art. 44 –Capo V del D.lgs n. 81 del 15 giugno 2015, siglato con le parti sociali il 3 agosto 2017", l'apprendista è tenuto a frequentare la totalità delle ore previste dal Piano Formativo.

Le assenze dalle attività formative possono avvenire solo per cause contrattualmente previste (ferie, permessi, malattie ecc) ed in ogni caso devono essere giustificate e recuperate interamente ai fini dell'assolvimento dell'obbligo formativo.

Il soggetto attuatore, senza oneri aggiuntivi per la Regione, predispone un sistema di recupero delle lezioni al fine di far completare all'apprendista tutte le ore previste.

ART. 4 - MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI INSERIMENTO A CATALOGO

I soggetti proponenti di cui all'art.1 possono presentare le candidature dei percorsi nel rispetto delle prescrizioni di cui agli artt. 2 e 3, compilando l'atto di impegno di cui **all'allegato 1 "Istanza per l'inserimento in catalogo e atto unilaterale di impegno"**, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente avviso, contenente tutte le dichiarazioni e gli impegni da rendere a pena di inammissibilità dell'istanza, e con indicazione dei moduli formativi che il proponente intende erogare tra quelli descritti al precedente art. 2.

L'istanza deve essere presentata informaticamente dal 04 febbraio 2019 fino al 20 marzo 2019.

La presentazione informatica avverrà mediante il sistema informativo che sarà reso disponibile dall'Amministrazione sul sito web istituzionale del Dipartimento Lavoro.

Successivamente alla presentazione informatica, l'ente dovrà sottoscrivere ed inviare **l'allegato 1** al seguente indirizzo:

Regione Siciliana – Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro – Dipartimento Regionale del Lavoro, dell'Impiego e dell'Orientamento dei Servizi e delle Attività Formative – Servizio VIII – Via Praga n.29 – 90146 Palermo

entro e non oltre 10 giorni naturali e consecutivi dalla chiusura della procedura di presentazione informatica dell'Istanza.

Sulla busta, pena l'esclusione, oltre al mittente, dovrà essere riportata la seguente dicitura: *"Istanza inserimento catalogo offerta formativa regionale apprendistato professionalizzante"*.

Per ogni proposta formativa dovrà essere inviata una istanza di inserimento. Quindi, nel caso in cui un ente proponga più proposte formative, lo stesso dovrà inviare tante istanze quante le proposte formative.

Nel caso di invio del plico tramite "Poste Italiane", farà fede la data del timbro postale di invio; nel caso di consegna a mano presso l'ufficio protocollo del Dipartimento Lavoro farà fede il timbro del protocollo di accettazione del Dipartimento Lavoro.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi o disagi del servizio postale.

ART. 5 – AMMISSIBILITA' DELLE ISTANZE ED ESITI

Le istanze pervenute saranno valutate da un nucleo di valutazione appositamente incaricato dal Dirigente Generale del Dipartimento Lavoro, che verificherà la sussistenza dei requisiti di cui all'art. 1 e 2 ed il rispetto delle modalità e dei termini di presentazione di cui all'art. 4.

Non saranno considerate ricevibili le domande:

- pervenute fuori dai termini previsti di cui all'art. 4;
- presentate in maniera difforme rispetto alle prescrizioni di cui all'art. 4;
- redatte su modulistica diversa da quella indicata all'art. 4.

Non saranno considerate ammissibili le domande:

- presentate da soggetti privi dei requisiti di cui all'art. 1;
- incomplete, in quanto prive delle informazioni necessarie.

L'elenco delle proposte formative ammissibili saranno approvate con apposito Decreto del Dirigente Generale del Dipartimento Regionale del Lavoro, dell'Impiego e dell'Orientamento dei Servizi e delle Attività Formative.

Le proposte ritenute ammissibili verranno inserite all'interno del "Catalogo dell'Offerta Formativa per l'Apprendistato Professionalizzante della Regione Siciliana".

Sarà data comunicazione delle proposte inserite a Catalogo sul sito ufficiale del Dipartimento Regionale del lavoro, dell'impiego, dell'orientamento dei servizi e delle attività formative: http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR_PORTALE/PIR_LaStrutturaRegionale/PIR_Assessoratofamigliapolitichesocialielavoro/PIR_Dipartimentolavoro e per estratto sulla GURS, ai sensi dell'art. 12 comma 3 della Legge regionale 5/2011.

ART. 6 – CAUSE DI DECADENZA

L'iscrizione al "Catalogo" decade:

- al venir meno della condizione di Organismo di formazione accreditato dalla Regione Siciliana per la Macro tipologia necessaria alla partecipazione al presente avviso anche a seguito di rinuncia volontaria;
- per mancata conferma, entro ciascun anno dalla data di approvazione del Catalogo, del mantenimento del possesso del requisito di accreditamento. Tale conferma, sottoscritta con firma digitale dal rappresentante legale dell'Organismo di formazione, deve essere inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata istituzionale della Regione Siciliana recante nell'oggetto "Apprendistato professionalizzante. Formazione di base e trasversale. Conferma possesso requisiti iscrizione Catalogo".

Gli Organismi di formazione iscritti nel "Catalogo" hanno sempre l'obbligo di comunicare entro 10 giorni naturali e consecutivi ogni variazione sopravvenuta circa il predetto requisito di accreditamento, ai fini della valutazione, da parte del Servizio competente, circa la decadenza dall'iscrizione al "Catalogo".

MODALITA' DI RICHIESTA ED EROGAZIONE DEI VOUCHER FORMATIVI PER L'APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

PREMESSA

Gli enti di formazione erogano i percorsi attraverso il sistema dell'assegno apprendistato, che abilita il singolo apprendista a frequentare il percorso formativo scelto fra quelli inseriti nel "Catalogo". L'assegno è individuale e collegato a ciascun percorso, determinato secondo le ore di frequenza svolte.

L'assegno è liquidato dalla Regione, in nome e per conto dell'apprendista, direttamente all'organismo accreditato, a conclusione del percorso, nel rispetto delle disposizioni previste nei successivi articoli. L'apprendista/gli apprendisti assunto/i può/possono usufruire dell'assegno unicamente per la formazione da svolgere in orario di lavoro.

ART. 7 - CARATTERISTICHE DEI BENEFICIARI DEI VOUCHER

Ai fini dell'assegnazione dei voucher formativi i candidati devono:

- a) essere residenti nella Regione Siciliana;
- b) essere di età compresa tra i 18 (17 se in possesso di qualifica conseguita ai sensi del D.lgs. 226/2005) e i 29 anni compiuti, tranne che per i lavoratori iscritti nelle liste di mobilità (Cod. Unilav A.03.12) o beneficiari di un trattamento di disoccupazione per i quali non sussiste alcun limite di età (ai sensi dell'art. 47, c. 4, del D.lgs. 81/2015);
- c) essere titolari di un contratto di apprendistato sottoscritto ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs 167/2011 o art. 44 del D.lgs n. 81/2015 con cod. Unilav A.03.09;
- d) essere occupati in imprese operanti in tutti i settori di attività con sedi operative nel territorio della Regione Siciliana.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di richiesta del voucher e, ai fini dell'erogazione dello stesso, i medesimi dovranno sussistere immutati fino al completamento del percorso formativo, fatta eccezione per il requisito di cui al punto b).

Ciascun apprendista potrà usufruire di un unico voucher formativo che potrà essere utilizzato esclusivamente per la frequenza del percorso formativo scelto ed attuato dall'Ente Formativo titolare del percorso.

ART. 8 - RICHIESTA DEL VOUCHER PER LA PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA' FORMATIVE DEL CATALOGO

Ai sensi di quanto stabilito dall'art. 44, c. 3, del D.lgs. 81/2015, la Regione provvede a comunicare al datore di lavoro, entro **45 giorni dalla comunicazione obbligatoria** dell'instaurazione del rapporto, le modalità di svolgimento dell'offerta formativa pubblica, anche per il tramite dei Centri per l'Impiego.

La comunicazione dell'instaurazione del rapporto di lavoro si intende effettuata dal datore di lavoro ai sensi dell'art. 9-bis del decreto legge 1 Ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni (DL n. 34/2014).

Gli apprendisti unitamente ai datori di lavoro, in relazione all'organizzazione aziendale e alla natura e tipologia del contratto di apprendistato, **entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di ricezione della comunicazione** di cui sopra, previa consultazione dell'offerta pubblica presente sul "Catalogo", scelgono il percorso formativo ed i moduli da frequentare, nonché l'organismo accreditato che li propone, e fanno pervenire a quest'ultimo specifica delega per la richiesta del voucher, secondo modello **allegato 2 "Delega richiesta finanziamento apprendistato voucher"**.

Il percorso prescelto dovrà essere coerente con la qualifica di assunzione dell'apprendista. Il percorso prescelto sarà considerato coerente se collegato all'area professionale alla quale appartiene la qualifica dell'apprendista o ad aree affini. Il soggetto titolare del voucher formativo è l'apprendista in possesso dei requisiti di cui al presente Avviso. Il voucher potrà essere utilizzato esclusivamente per la frequenza del

percorso formativo prescelto dall'apprendista ed attuato dall'Ente Formativo accreditato titolare del percorso.

Il voucher sarà liquidato direttamente all'Ente Formativo titolare del percorso prescelto nelle modalità indicate in avviso.

ART. 9 – MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DEL VOUCHER

Gli organismi accreditati raccolgono le deleghe nel rispetto del numero minimo e massimo costitutivo delle classi (min.1 – max 10) e chiedono quindi il finanziamento degli assegni di apprendistato, mediante la compilazione **dell'Allegato 3 “Istanza di finanziamento voucher”**, da presentare entro **mesi 2 dalla data della prima delega conferita**.

All'allegato 3, pena l'esclusione dell'istanza, devono essere allegati i presenti documenti:

- Copia del documento di riconoscimento del Legale Rappresentante;
- Copia del documento di riconoscimento dell'apprendista;
- Copia del documento di riconoscimento del datore di lavoro;
- Copia del contratto di apprendistato debitamente sottoscritto dalle parti;
- Copia della comunicazione obbligatoria (UNILAV);
- Copia della delega rilasciata dall'apprendista all'Organismo di formazione.

L'istanza di finanziamento avviene per percorso formativo, nell'ambito del quale possono esservi uno o più apprendisti, sino ad un massimo di 5.

La compilazione del modulo avviene mediante il sistema informatico che sarà reso disponibile dall'Amministrazione entro i termini previsti dal presente avviso.

Successivamente alla presentazione informatica, l'ente dovrà sottoscrivere ed inviare l'allegato 3, unitamente agli allegati, al seguente indirizzo:

*Regione Siciliana – Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro –
Dipartimento Regionale del Lavoro, dell'Impiego e dell'Orientamento dei Servizi e delle Attività
Formative – Servizio VIII – Via Praga n.29 – 90146 Palermo*

entro 10 giorni naturali e consecutivi dal completamento della procedura di presentazione informatica.

Sulla busta, pena l'esclusione, oltre al mittente, dovrà essere riportata la seguente dicitura: “Avviso Apprendistato - Istanza di finanziamento voucher”.

Le richieste voucher potranno essere presentate successivamente alla pubblicazione del decreto di approvazione del Catalogo Regionale.

L'affidamento degli assegni avverrà con la modalità “a sportello”, ovvero assegnando il finanziamento fino alla concorrenza dell'importo complessivamente stanziato, in ordine cronologico di arrivo delle istanze.

Il Dipartimento del Lavoro, tramite un apposito nucleo nominato dal Dirigente Generale del Dipartimento stesso, provvederà ad istruire le istanze pervenute in ordine cronologico di arrivo. L'amministrazione può richiedere eventuali integrazioni e specificazioni necessarie all'istruttoria. In tal caso, l'istruttoria dell'istanza avverrà secondo l'ordine cronologico di ricevimento della documentazione integrativa.

Il Dipartimento Lavoro si riserva la facoltà di procedere alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dagli Enti Formativi Accreditati provvedendo, ove ne ricorra la fattispecie, ai sensi delle vigenti disposizioni, anche alla revoca del finanziamento.

I decreti di approvazione degli elenchi delle richieste voucher verranno pubblicati con cadenza trimestrale, compatibilmente con la disponibilità delle risorse per il finanziamento.

L'elenco conterrà le richieste di assegnazione voucher:

- "ammesse"
- "ammesse e non finanziabili"
- "non ammesse"

Gli elenchi saranno pubblicati sul sito ufficiale del Dipartimento Regionale del lavoro, dell'impiego, dell'orientamento dei servizi e delle attività formative: http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR_PORTALE/PIR_LaStrutturaRegionale/PIR_Assessoratofamigliapolitichesocialielavoro/PIR_Dipartimentolavoro e per estratto sulla GURS, ai sensi dell'art. 12 comma 3 della Legge regionale 5/2011.

ART. 10 - MOTIVI DI INAMMISSIBILITÀ DELLE RICHIESTE DI ASSEGNAZIONE VOUCHER

La richiesta per l'assegnazione del voucher formativo sarà considerata non ammissibile nei seguenti casi:

- Presentazione, per ciascun apprendista, di più di una richiesta di assegnazione voucher formativo, da parte di uno o più Enti Formativi;
- Assenza, per gli apprendisti, dei requisiti previsti all'art. 7 del presente avviso;
- Mancato invio al Dipartimento Lavoro della documentazione cartacea, nei termini e secondo le modalità previste dall'art.9, ed in particolare potranno essere motivi di esclusione:
 - l'invio della documentazione oltre i termini fissati da precedente art. 9;
 - l'assenza o incompletezza della richiesta di assegnazione del voucher formativo (Modulo 3).

ART. 11 – ATTUAZIONE DELLE AZIONI FORMATIVE

A seguito della pubblicazione dell'elenco con i voucher ammessi a finanziamento, l'ente accreditato trasmette **entro 30 giorni dalla pubblicazione dello stesso** sul sito web istituzionale del Dipartimento lavoro, **la Dichiarazione di Inizio Attività (Allegato n. 4)**, contenente il calendario didattico, la sede e la composizione d'aula, l'elenco dei docenti impegnati nelle attività formative.

La dichiarazione viene trasmessa per il mezzo dell'apposito sistema informativo. Originale cartaceo della dichiarazione deve essere trasmesso al CPI competente **entro 10 giorni successivi** dalla presentazione dell'istanza mediante il sistema informativo.

Il CPI competente verifica la dichiarazione e la documentazione allegata ed autorizza l'avvio del corso, entro 10 giorni dal ricevimento del cartaceo. Qualora il CPI accertasse eventuali anomalie provvederà ad assegnare un termine di 5 giorni all'Ente per integrare la documentazione e/o fornire i chiarimenti necessari. Decorso infruttuosamente tale termine, il CPI potrà proporre al Dipartimento del Lavoro la revoca dei voucher correlati al percorso formativo.

La mancata produzione della suddetta dichiarazione entro i termini comporta l'automatica cancellazione del percorso formativo per il quale sono stati dichiarati ammissibili a finanziamento i voucher dal Catalogo Regionale dell'Offerta Formativa.

L'ente può avviare le attività a far data dal ricevimento di autorizzazione all'avvio del corso da parte del CPI competente.

Le eventuali variazioni al calendario delle lezioni, al personale docente impiegato, alla sede e alla composizione dell'aula, nonché tutti quegli eventi che possono incidere sul regolare svolgimento delle attività formative previste, devono essere sempre preventivamente comunicate all'amministrazione regionale.

La comunicazione avviene per il tramite dell'apposito sistema informativo. Le mancate comunicazioni di variazione comportano il mancato riconoscimento dell'attività formativa svolta.

ART. 12 – ASSENZE, RECUPERI, DURATA DELLE LEZIONI, REGISTRO

Ogni apprendista deve frequentare tutte le ore di formazione previste.

Le assenze dalle attività formative possono avvenire solo per cause contrattualmente previste (ferie, permessi, malattie ecc) ed in ogni caso devono essere giustificate e recuperate interamente ai fini dell'assolvimento dell'obbligo formativo.

Il soggetto attuatore, senza oneri aggiuntivi per la Regione, predispone un sistema di recupero delle lezioni al fine di far completare all'apprendista tutte le ore previste.

L'apprendista ha l'onere di produrre tempestivamente, e comunque entro 2 giorni dall'assenza, al soggetto attuatore idonea e adeguata certificazione, che dovrà essere conservata nel fascicolo dell'apprendista a cura dello stesso Organismo di formazione.

I recuperi non possono essere effettuati oltre 30 giorni dalla data di conclusione del modulo. Le ore recuperate devono essere puntualmente riportate nel registro d'aula.

La durata oraria delle singole lezioni è definita in 60 minuti. L'orario giornaliero non potrà superare le sei ore di lezione. L'attività non può iniziare prima delle ore 8 e non può terminare oltre le ore 20.00. Non può inoltre svolgersi in giorni festivi e il relativo orario settimanale non potrà superare le 40 ore di lezione.

In caso di abbandono motivato dell'apprendista, durante lo svolgimento del periodo di formazione, l'Ente è tenuto a verificare la correttezza e coerenza della documentazione prodotta in originale dall'apprendista per dimostrare le motivazioni dell'abbandono e comunicarne il nominativo al CPI territorialmente competente, entro 5 giorni lavorativi successivi alla presentazione della documentazione relativa all'abbandono da parte dello stesso.

L'ente di formazione è tenuto a presentare il registro delle presenze (secondo modello **Allegato 5 "Registro Presenze"**) prima dell'avvio delle lezioni, preventivamente compilato con i nominativi di tutti gli apprendisti iscritti, presso il competente Centro per l'impiego ai fini della necessaria vidimazione, da effettuarsi entro giorni 5 dalla presentazione.

In assenza di registro vidimato, le lezioni non possono avere luogo.

L'ente di formazione è responsabile della conservazione degli originali dei registri didattici e dovrà pertanto garantirne la corretta tenuta. I registri didattici dovranno essere firmati, per ogni giornata di formazione, dagli allievi presenti e dal docente e dovranno contenere una sintetica descrizione dell'attività formativa svolta nonché il visto del Direttore.

I registri di presenza vidimati e ogni altra documentazione attestante lo svolgimento delle attività, devono essere mantenuti presso la sede di svolgimento dell'attività stessa, a disposizione per eventuali controlli in loco.

ART. 13 – ATTESTAZIONE DI FREQUENZA

Al termine del percorso formativo, l'ente di formazione è tenuto a rilasciare all'apprendista, un'attestazione di frequenza e profitto, con riguardo ai moduli o alle Unità Formative già completate, anche in caso di interruzione anticipata del modulo/unità formativa, con indicazione In quest'ultimo caso delle ore effettivamente svolte.

ART. 14 – OBBLIGHI DELL'APPRENDISTA

Durante lo svolgimento delle attività formative l'apprendista titolare del voucher è tenuto a:

- osservare il calendario delle attività formative e il rispetto degli orari previsti;
- frequentare il 100% delle ore previste dal percorso prescelto;
- firmare il registro didattico in entrata e in uscita, verificando che le attività riportate, eventuali docenti e orari corrispondano a quanto realmente realizzato;
- comunicare tempestivamente all'Ente eventuali assenze per malattie o altro contrattualmente previsto, esibendo idonea documentazione a giustificazione dell'assenza, concordando con l'Ente le modalità di recupero delle ore non fruite;
- comunicare tempestivamente all'Ente l'eventuale periodo di sospensione del contratto di apprendistato indicando le motivazioni e producendo la documentazione di supporto.

- comunicare tempestivamente all'Ente l'eventuale abbandono del periodo di formazione indicando precise motivazioni (cause di salute o attivazione di un nuovo rapporto di lavoro) e presentando la documentazione di supporto;
- collaborare, qualora richiesto, alla realizzazione delle attività di controllo e monitoraggio realizzate dal personale dell'Amministrazione regionale o da personale da essa incaricato, e a rendersi disponibile a qualsivoglia richiesta di informazioni, dati, documenti, attestazioni o dichiarazioni, da rilasciarsi eventualmente fino a 5 anni dalla data di chiusura del percorso formativo.

ART. 15 - IMPORTO DEL VOUCHER E MODALITÀ DI EROGAZIONE

Il parametro per ora di formazione erogata è fissato in **€ 15,00**. Il parametro fissato comprende e remunera tutte le diverse voci e componenti di spesa collegate all'offerta formativa pubblica, incluso l'eventuale tempo impiegato dal soggetto attuatore per la funzione di orientamento, per quella di definizione del percorso formativo, per la gestione di eventuali ore di recupero e per ogni altra attività funzionalmente connessa all'erogazione dell'offerta formativa pubblica da parte dell'ente di formazione. La liquidazione del voucher è subordinata alla frequenza da parte dell'apprendista del 100% delle ore formative, in modalità ordinaria o con recupero.

Stante il divieto di doppio finanziamento, i costi relativi alla formazione per l'acquisizione delle competenze di base e trasversali, coperti dagli assegni apprendistato di cui al presente avviso, sono incompatibili con altre agevolazioni o provvidenze di qualsiasi natura, per le medesime finalità.

Nel caso in cui l'apprendista frequenti una percentuale inferiore di ore, il voucher viene riconosciuto per le ore effettivamente svolte, fino ad una frequenza minima comunque non inferiore pari all' 80%.

L'ente di formazione perde il diritto al contributo se l'apprendista non frequenta almeno l' 80% delle ore previste.

Ai fini della liquidazione del voucher l'ente, **entro 90 giorni naturali e consecutivi dalla conclusione di uno o più moduli**, inclusivo di eventuali recuperi, compila sull'apposito sistema informativo il rendiconto **modello allegato 6 "Istanza di rendiconto" e allegato 7 "Rendiconto"**.

Il rendiconto cartaceo (allegati 6 e 7 ed allegati ivi richiamati) deve quindi essere inviato **entro dieci giorni** dal completamento della procedura informatica al competente Centro per l'impiego, con indicazione sulla busta della seguente dicitura: *"Apprendistato professionalizzante. Formazione di base e trasversale. Rendiconto attività formativa"*.

Il CPI redige apposita check list di rendiconto e la invia al Servizio Unità di Monitoraggio e Controllo (UMC) del Dipartimento Lavoro, che verifica la correttezza formale della stessa e determina l'importo ammissibile.

Il Servizio UMC invia quindi specifica nota all'ente di formazione sugli esiti istruttori, invitandolo ad emettere correlato documento fiscale.

Il Servizio VIII riceve gli esiti istruttoria da parte dell'UMC e provvede ad emettere il provvedimento di liquidazione.

ART.16 - CONTROLLI

Durante lo svolgimento delle attività formative, la Regione, tramite proprio personale, o soggetti appositamente incaricati effettua controlli/ispezioni in loco e verifiche amministrative, anche a campione, senza alcun preavviso, sul regolare svolgimento delle stesse, nonché controlli a campione sulle dichiarazioni rese.

L'ente di formazione presso cui sono realizzate le attività formative è tenuto a consentire l'accesso ai propri locali da parte di personale regionale o di soggetti appositamente incaricati dalla Regione, ai fini ispettivi e di controllo, ed è tenuto a produrre, su richiesta motivata della Regione e volta ad accertare eventuali irregolarità nella gestione delle attività, ogni atto e documento concernente le attività formative, nonché a fornire ogni chiarimento o informazione richiesta.

Le eventuali irregolarità od omissioni riscontrate e debitamente contestate nella tenuta dei registri di presenza comporteranno, ai fini della determinazione del valore dell'assegno apprendistato in sede di liquidazione, l'esclusione dal conteggio delle ore per le quali sono state riscontrate le irregolarità.

L'ente di formazione può presentare eventuali controdeduzioni entro 7 giorni dal verbale di accertamento dell'inadempienza a seguito di visita ispettiva in loco.

Il datore di lavoro e l'apprendista sono responsabili della partecipazione alle attività formative, conformemente a quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale in vigore in materia di apprendistato. Essi unitamente agli Organismi di formazione destinatari di assegni apprendistato dovranno, altresì, rendersi disponibili a qualsivoglia richiesta di controlli, informazioni, dati, documenti, attestazioni o dichiarazioni, da rilasciarsi eventualmente fino a 5 anni dalla data di chiusura dell'edizione del modulo formativo.

ART. 17 - AMMONTARE DELLE RISORSE

I voucher formativi saranno finanziati con le risorse derivanti dai decreti di assegnazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali postati sul Capitolo di Bilancio N° 314129 per un importo pari ad € 3.041.062,62, e comunque fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

Ulteriori risorse derivanti da eventuali residui e/o economie e/o rimpinguamenti della dotazione finanziaria saranno utilizzate per il finanziamento di ulteriori voucher. Nel caso in cui le richieste di assegnazione risultino superiori al numero di voucher finanziabili, si provvederà al finanziamento delle richieste di voucher secondo il criterio cronologico di presentazione delle candidature.

ART. 18 - INDICAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AI SENSI DELLA LEGGE 241/1990 E SS.MM.II

Il responsabile del procedimento ai sensi della Legge 241/1990 è il Responsabile del Servizio VIII.

ART. 19 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente documento si rimanda a quanto disciplinato con l'Accordo quadro in materia di apprendistato professionalizzante siglato tra Regione e parti sociali in data 14 aprile 2012 nonché alle Linee Guida Nazionali del 20/02/2014 per la disciplina del contratto di Apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere-Deliberazione della Conferenza Stato-Regioni, ai sensi dell'art. 2 del D.L. n. 76 del 28/06/13 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 99 del 9/08/13, ed all'Accordo regionale in materia di apprendistato professionalizzante, ai sensi dell'art. 44 –Capo V del D.lgs n. 81 del 15 giugno 2015, siglato con le parti sociali il 3 agosto 2017.

ART. 20 - TUTELA DELLA PRIVACY

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati del presente atto".

ART. 21 - PUBBLICAZIONE

Il presente avviso verrà pubblicato sul sito istituzione del Dipartimento Lavoro e per estratto sulla GURS.

Il Dirigente Generale
Dott.ssa Francesca Garoffolo