

Allegato A

APPRENDISTATO DUALE DI I LIVELLO

Per il Diploma Scolastico, di Enotecnico e per il Certificato di specializzazione IFTS
Art 43 d.lgs. 81/2015

AVVISO PUBBLICO

PER L'INDIVIDUAZIONE E LA GESTIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA 2026-28

INDICE

PREMESSA.....	4
1. OGGETTO DELL'AVVISO PUBBLICO	5
1.1 DENOMINAZIONE DELLA MISURA	5
1.2 FORME DI INTEGRAZIONE TRA FONDI STRUTTURALI EUROPEI (FSE e FESR) E D'INVESTIMENTO	6
2. DESTINATARI	6
3. SOGGETTI PROPONENTI.....	6
3.1 RUOLO E FUNZIONI DELLE ISTITUZIONI FORMATIVE	6
3.2 REQUISITI E FUNZIONI DEL DATORE DI LAVORO	7
4. SERVIZI FORMATIVI FINANZIABILI	8
4.1 CO-PROGETTAZIONE	8
4.2 TUTORAGGIO FORMATIVO	8
4.3 DURATE MASSIME DEI SERVIZI	9
5. RISORSE DISPONIBILI E FONTI DI FINANZIAMENTO	10
5.1 UNITA' DI COSTO STANDARD (UCS)	10
5.2.DETERMINAZIONE DEL PREVENTIVO DI SPESA	10
5.3 OPERAZIONE	10
5.4 BENEFICIARIO DELLE OPERAZIONI	11
5.4.1 <i>Titolare effettivo</i>	11
5.5 DELEGA	11
5.6 AIUTI DI STATO	12
6. OFFERTA FORMATIVA PER L'APPRENDISTATO DUALE DI I LIVELLO.....	12
6.1 DOMANDA DI INSERIMENTO NELL'OFFERTA FORMATIVA	12
6.2 TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI INSERIMENTO NELL'OFFERTA FORMATIVA	14
6.2.1 <i>Comunicazione avvio del procedimento</i>	14
6.2.2 <i>Responsabile del procedimento</i>	14
6.3 AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE DI INSERIMENTO NELL'OFFERTA FORMATIVA	14
6.4 CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE	14
6.5 NUCLEO DI VALUTAZIONE	16
6.6 ESITO VALUTAZIONE E TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	16
6.7 PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA.....	16
6.8 ATTO DI ADESIONE.....	16
7. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI.....	17
7.1 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTI	17
7.1.1 <i>Avvio del procedimento</i>	18
7.2.1 <i>Responsabile del procedimento</i>	18
7.2 AUTORIZZAZIONE DEI SERVIZI E TERMINE DEL PROCEDIMENTO	18
7.3 GESTIONE DEI SERVIZI.....	18
7.3.1 <i>Registrazione cartacea dei servizi</i>	18
7.3.2 <i>Registrazione informatica dei servizi</i>	19
7.3.3 <i>Rinuncia attività</i>	19
7.4 CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ	19
7.4.1 <i>Chiusura degli Incontri</i>	19
7.4.2 <i>Chiusura dei Servizi</i>	19
7.4.3 <i>Chiusura dell'Intervento</i>	20
7.5 DETERMINAZIONE DEL CONSUNTIVO DI SPESA E SPESE AMMISSIBILI	20
8. PREDISPOSIZIONE E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI RIMBORSO FINALE	20
9. CONTROLLI.....	21
10. FLUSSI FINANZIARI	21
10.1 ADEMPIMENTI NORMATIVA ANTIMAFIA	21
10.2 REVOCA DEL FINANZIAMENTO.....	22
11. DISPOSIZIONI FINALI	22
11.1 PRINCIPI ORIZZONTALI.....	22
11.2 AZIONI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	22
11.3 CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	23
11.4 ADEMPIMENTI INERENTI AL MONITORAGGIO DELLE OPERAZIONI	23

12.	RIFERIMENTI NORMATIVI E AMMINISTRATIVI.....	24
13.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RESPONSABILI ESTERNI.....	24
13.1	IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	24
13.2	SOGGETTI INTERESSATI DAL TRATTAMENTO DEI DATI.....	24
13.3	TITOLARI AUTONOMI E RESPONSABILI ESTERNI DEL TRATTAMENTO	24

PREMESSA

Il D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81, attuativo della L. n. 183/2014, ha delineato il quadro normativo in materia di apprendistato definendone l'articolazione nelle seguenti tipologie:

- apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore (art. 43);
- apprendistato professionalizzante (art. 44);
- apprendistato di alta formazione e di ricerca (art. 45).

Con Decreto Interministeriale 12/10/2015 (di seguito D.I. 12/10/2015), attuativo dell'art. 46, comma 1 del Decreto Legislativo sopra richiamato sono stati, tra l'altro, definiti:

- gli standard formativi dell'apprendistato e i criteri generali per la realizzazione dei percorsi;
- lo schema di Protocollo tra datore di lavoro e istituzione scolastica;
- lo schema di Piano formativo individuale;
- lo schema di Dossier individuale.

La Commissione Europea con Decisione n. C(2022) 5299 final del 18 luglio 2022 ha approvato il Programma Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) 2021-2027 della Regione Piemonte recepito con D.G.R. n. 4-5458 del 03 agosto 2022.

Nell'ambito del PR FSE+ 2021-2027, è stato selezionato – tra gli altri – l'Obiettivo specifico (OS) *a)*, che, ai sensi dell'art. 4 del Reg. (UE) 2021/1057, prevede di *“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”*.

Tra le tipologie di azioni previste dal PR FSE+ della Regione Piemonte nell'ambito dell'OS *a)* rientrano azioni volte al miglioramento del livello di occupabilità delle persone disoccupate/inattive, così come di quelle a rischio di perdita del lavoro, e al miglioramento della condizione giovanile sul mercato del lavoro. In questo contesto, il PR FSE+ 2021-2027 della Regione Piemonte ha individuato la Priorità di intervento chiamata a contribuire alla promozione dell'occupazione giovanile (priorità IV).

La Giunta regionale, con Deliberazione n. 1-2165 del 26 gennaio 2026, ha approvato il documento "Apprendistato - Disciplina degli standard formativi, criteri generali per la realizzazione dei percorsi e aspetti contrattuali" dei percorsi in apprendistato di cui agli artt. 43, 44 e 45 del D. Lgs. n. 81/2015, in sostituzione di quello adottato con la deliberazione della Giunta regionale n. 8-2309 del 20 novembre 2020.

Gli interventi disciplinati dal presente Avviso pubblico sono realizzati in osservanza di quanto previsto dalla D.G.R. n. 1-2165 del 26 gennaio 2026 e in conformità agli indirizzi di cui alla Deliberazione della Giunta regionale n. 11-2570 del 18/05/2026 "PR FSE+ 2021-2027. Obiettivo policy 4 "Un'Europa più sociale". Approvazione dell'Atto di indirizzo 2026-2028 per la programmazione dell'offerta formativa pubblica in apprendistato duale di I livello per il conseguimento del Diploma Scolastico, di Enotecnico e del Certificato di specializzazione IFTS ai sensi dell'art. 43 del decreto legislativo n. 81/2015. Dotazione finanziaria euro 2.640.440,00" e trovano collocazione nell'architettura programmatica, finanziaria e gestionale del Programma Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) 2021-2027 della Regione Piemonte approvato dalla Commissione Europea con Decisione n. C(2022) 5299 final del 18 luglio 2022 e recepito

con D.G.R. n. 4-5458 del 03 agosto 2022 e con D.G.R. n. 1-2271 del 02/03/2026, con specifico riferimento all'OS a) sopracitato.

1. OGGETTO DELL'AVVISO PUBBLICO

Il presente Avviso pubblico disciplina, con riferimento a tutto il territorio della Regione Piemonte, le modalità di individuazione e gestione dell'offerta formativa pubblica per l'apprendistato duale di I livello per il Diploma Scolastico, di Enotecnico e del Certificato di specializzazione IFTS (di seguito "Apprendistato duale di I livello").

Il presente Avviso pubblico si articola nelle fasi di seguito indicate:

1. presentazione, da parte delle istituzioni scolastiche/formative delle domande per l'inserimento nell'offerta formativa pubblica (§ 6).
2. organizzazione e gestione delle attività (§ 7).

1.1 DENOMINAZIONE DELLA MISURA

Apprendistato duale di I livello per il Diploma Scolastico, di Enotecnico e per il Certificato di specializzazione IFTS.

Tabella 1 - Classificazione del PR FSE+ Piemonte 2021-2027

PRIORITA'	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONE PR FSE+	MISURA	CAMPO DI INTERVENTO	DESCRIZIONE ADI
IV Occupazione giovanile	ag) ESO 4.1 - 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	1- Formazione per l'apprendistato	03 - Apprendistato di primo livello (Qualifica, diploma, IFTS)	136 - Sostegno specifico per l'occupazione giovanile e l'integrazione socioeconomica dei giovani	Apprendistato duale di I livello per il Diploma Scolastico, di Enotecnico e per il Certificato di specializzazione IFTS.

1.2 FORME DI INTEGRAZIONE TRA FONDI STRUTTURALI EUROPEI (FSE e FESR) E D'INVESTIMENTO

I percorsi formativi disciplinati dal presente Avviso pubblico possono costituire il riferimento nell'ambito di progetti di ricerca industriale e di sviluppo sperimentale finanziati dalla Regione Piemonte nell'ambito del PR FESR 2021/2027 e/o di eventuali altri programmi nazionali con analoghe finalità.

Le imprese pertanto potranno ricorrere ad assunzioni con l'apprendistato duale di I livello, o di alta formazione e ricerca, contestualmente alla realizzazione delle attività di R&D che potranno dare origine, in sede di valutazione delle candidature, ad un apprezzamento definito nei bandi del PR FESR - azione I.1i.1 "sostegno alle attività di RSI e alla valorizzazione economica dell'innovazione".

2. DESTINATARI

Giovani che hanno compiuto i 15 anni di età e fino al compimento dei 25, assunti ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. 81/2015, che siano iscritti presso istituzioni scolastiche/formative operanti in Piemonte:

- al IV o V anno dei percorsi quinquennali di istruzione secondaria superiore;
- al III o IV anno dei percorsi quadriennali di istruzione secondaria superiore;
- al secondo o terzo periodo didattico dei percorsi di secondo livello (c.d. percorsi "serali");
- al VI anno del percorso di specializzazione di enotecnico di cui al D.P.R. 15/03/2010 n. 88;
- ad un percorso per il Certificato di specializzazione tecnica superiore (IFTS).

3. SOGGETTI PROPONENTI

Ai fini del presente atto sono ammissibili, in qualità di soggetti proponenti le seguenti istituzioni scolastiche/formative:

Tabella 2 – Soggetti proponenti

Denominazione misura	Soggetti proponenti
Apprendistato di primo livello (Qualifica, diploma, IFTS)	<ul style="list-style-type: none"> - istituzioni scolastiche, statali e paritarie riconosciute ai sensi della legge 62 del 06 marzo 2000, di istruzione secondaria di secondo grado, operanti in Piemonte, in conformità ai livelli essenziali delle prestazioni di cui al D.Lgs. n. 226/2005 e smi; - istituti tecnici abilitati al rilascio del titolo di specializzazione di "Enotecnico" di cui al D.P.R. 15/03/2010 n. 88, operanti in Piemonte; - ATS costituite ai sensi dell'art. 69 della Legge n. 144/99 i cui percorsi siano approvati nell'ambito del Bando attuativo dei Percorsi IFTS.

3.1 RUOLO E FUNZIONI DELLE ISTITUZIONI FORMATIVE

Le istituzioni scolastiche/formative si impegnano ad attivare azioni di informazione e orientamento per i propri iscritti e di promozione del contratto di apprendistato duale di I livello sul territorio.

Le istituzioni scolastiche/formative, ai fini dell'attivazione del contratto e per la gestione dei servizi previsti, con il coinvolgimento del datore di lavoro, devono:

- a) sottoscrivere un **protocollo** che definisce i contenuti, la durata e l'organizzazione didattica della formazione interna ed esterna, predisposto secondo lo schema posto in Allegato 1 al D.I.

12/10/2015 e alla circolare MLPS n. 12 del 06/06/2022;

- b) individuare uno o più **tutor formativi**¹ con le seguenti funzioni:
- **co-progettare** i percorsi, redigere e sottoscrivere il **piano formativo individuale** (di seguito **PFI**), sulla base dello schema posto in Allegato 1A al D.I. 12/10/2015 e alla circolare MLPS n. 12 del 06/06/2022 e, per gli istituti scolastici, condividere con il Consiglio di classe la co-progettazione dei percorsi;
 - compilare, in collaborazione con il tutor aziendale, il **Dossier individuale dell'apprendista**, sulla base dello schema posto in Allegato 2 al D.I. 12/10/2015 e alla circolare MLPS n. 12 del 06/06/2022;
 - svolgere le attività di **tutoraggio formativo** e, nel caso degli istituti scolastici, aggiornare il Consiglio di classe rispetto allo svolgimento dei percorsi ai fini della valutazione degli apprendimenti e dell'ammissione all'esame di Stato;
- c) attestare le attività svolte e validare le competenze acquisite dall'apprendista, compatibilmente con quanto previsto dagli ordinamenti di riferimento, anche nel caso in cui l'apprendista non completi il percorso o non consegua il titolo a partire da un periodo minimo di lavoro di tre mesi;
- d) assicurare agli apprendisti, in caso di interruzione o di cessazione anticipata del contratto di apprendistato, il rientro nel percorso ordinario.

3.2 REQUISITI E FUNZIONI DEL DATORE DI LAVORO

Ai sensi dell'art. 3 del D.I. 12/10/2015, il *datore di lavoro* deve essere in possesso dei requisiti di seguito indicati:

- capacità **strutturali**, ossia spazi per consentire lo svolgimento della formazione interna e, in caso di studenti con disabilità, il superamento o abbattimento delle barriere architettoniche;
- capacità **tecniche**, ossia una disponibilità strumentale per lo svolgimento della formazione interna, in regola con le norme vigenti in materia di verifica e collaudo tecnico, anche reperita all'esterno dell'unità produttiva;
- capacità **formative**, garantendo la disponibilità di uno o più tutor aziendali per lo svolgimento dei compiti previsti all'art. 7 del D.I. 12/10/2015.

Il datore di lavoro, e l'istituzione scolastica/formativa, adottano adeguate forme di sinergia ed integrazione lungo l'intero arco di durata del contratto.

L'esigenza di agevolare l'attività di formazione dell'apprendista, presso il datore di lavoro, impone particolare attenzione nell'individuazione del *tutor aziendale* al fine di assicurare un'efficace sintesi delle istanze espresse dai diversi attori (istituzione scolastica/formativa, datore di lavoro, apprendista).

Ai sensi dell'art. 7 del D.I. 12/10/2015, il *tutor aziendale* ha la funzione di:

- favorire l'inserimento dell'apprendista nell'impresa, affiancarlo e assisterlo nel percorso di formazione, e trasmettergli le competenze necessarie allo svolgimento dell'attività lavorativa;

¹ Nel caso degli istituti scolastici il tutor formativo deve essere individuato preferibilmente tra i docenti del Consiglio di classe; può essere individuato anche al di fuori del Consiglio di classe tra il personale interno dell'Istituzione scolastica e/o tra esperti esterni, purché in possesso di esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione di progetti nel settore/materia oggetto della docenza; in quest'ultimo caso il rapporto tra l'istituzione scolastica e soggetto esterno deve essere formalizzato attraverso l'utilizzo di tipologie contrattuali previste dalla normativa vigente.

- collaborare con il tutor formativo nella compilazione del Dossier individuale dell'apprendista fornendogli ogni elemento utile ai fini della valutazione delle attività formative.

4. SERVIZI FORMATIVI FINANZIABILI

Nell'ambito del presente Avviso pubblico sono finanziabili i servizi formativi di "Co-progettazione" e "Tutoraggio formativo".

Tutte le attività previste per i servizi finanziabili devono costituire attività a carattere addizionale rispetto alle attività programmate nell'ambito della formazione finanziata da altre fonti statali o europee (divieto di doppio finanziamento in applicazione dell'art. 194 del Regolamento Finanziario dell'Unione n. 2509/2024 del Parlamento europeo e del Consiglio e rappresentare un effettivo valore aggiunto rispetto alle attività ordinarie.

Le attività finanziate devono essere svolte da professionisti o esperti con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione di progetti nel settore/materia oggetto della docenza.

L'istituzione scolastica/formativa deve svolgere le attività previste per i servizi di *Co-progettazione* e di *Tutoraggio formativo* mediante personale individuato con specifica lettera di incarico o, in caso di ricorso a personale esterno, con contratto di lavoro autonomo.

4.1 CO-PROGETTAZIONE

L'attività di progettazione dovrà:

- prevedere modalità di programmazione e realizzazione di metodologie basate su una reale integrazione tra datore di lavoro e istituzione scolastica/formativa;
- tenere conto delle esigenze dei datori di lavoro e delle caratteristiche degli apprendisti in modo da articolare i periodi di formazione interna ed esterna anche secondo le esigenze formative e professionali dell'impresa e le competenze tecniche e professionali correlate agli apprendimenti ordinamentali che possono essere acquisiti in impresa;
- definire un PFI che consenta la realizzazione di attività di formazione, interna ed esterna, idonee al raggiungimento, in termini di competenze, dei risultati relativi al titolo da conseguire;
- prevedere la validazione di competenze a conclusione del percorso o nei casi di abbandono o risoluzione anticipata del contratto;
- essere improntata a principi di efficacia, efficienza e sostenibilità.

4.2 TUTORAGGIO FORMATIVO

Il tutor formativo è responsabile del coordinamento delle attività previste per l'intero percorso formativo, svolge attività di accompagnamento e affiancamento dell'apprendista, al fine di promuovere il positivo esito del percorso; in particolare, in stretto raccordo con il tutor aziendale:

- garantisce assistenza all'apprendista durante il percorso;
- monitora le attività di formazione presso il datore di lavoro e controlla lo stato di avanzamento, per permettere di raggiungere gli obiettivi previsti dal Piano formativo individuale.

Le attività del tutor formativo sono servizi individuali realizzati parte in presenza dell'apprendista e parte in *back office* (accompagnamento e supporto per la formazione svolta presso il datore di lavoro,

predisposizione degli strumenti per la valutazione dell'attività formativa svolta presso il datore di lavoro e/o ai fini dell'esame, ecc.) e possono comprendere eventuali azioni di recupero rivolte agli apprendisti.

4.3 DURATE MASSIME DEI SERVIZI

Le annualità finanziabili sono determinate dalla durata prevista dal contratto di apprendistato secondo il seguente schema:

Tabella 3 – Tipologia percorsi per durata

Durata percorso	Durata contratto	Annualità finanziabili	Classe di iscrizione del percorso	Data assunzione apprendista
Percorso annuale	tra 6 e 17 mesi	1 anno	<ul style="list-style-type: none"> - IV dei percorsi quadriennali - V dei percorsi quinquennali - VI del percorso di enotecnico - IFTS 	Entro 6 mesi dalla conclusione prevista dal percorso (entro il 15 gennaio dell'anno scolastico in corso per Diploma scolastico e di Enotecnico)
Percorso biennale	18 mesi e oltre	2 anni	<ul style="list-style-type: none"> - III dei percorsi quadriennali - IV dei percorsi quinquennali 	entro il 15 gennaio dell'anno scolastico in corso

Nelle successive tabelle vengono indicate le durate massime finanziabili per i servizi previsti per ciascuna tipologia di percorso.

Tabella 4 –Durata massima servizi finanziabili per apprendista

Servizio individuale	Durata max	
	Percorsi annuali	Percorsi biennali
Co-progettazione	12 ore	20 ore
Tutoraggio formativo	56 ore	112 ore

Nel caso di proroga del contratto, dovuta a mancato superamento dell'anno scolastico/formativo o mancato superamento dell'esame di stato, l'istituzione scolastica/formativa può usufruire di una ulteriore annualità di co-progettazione e tutoraggio presentando nuova domanda di contributi (§ 7.1) all'avvio dell'anno scolastico/formativo coincidente al periodo di proroga del contratto.

5. RISORSE DISPONIBILI E FONTI DI FINANZIAMENTO

Le risorse disponibili per il finanziamento della misura oggetto del presente provvedimento ammontano complessivamente ad **€ 2.640.440,00** a valere su risorse **PR FSE+ Piemonte 2021/2027**.

Nel caso in cui si rendano disponibili risorse derivanti da risparmi su altre azioni, ovvero quote aggiuntive di provenienza nazionale, regionale o da eventuali altre fonti, mediante specifici atti, e nel rispetto dei limiti previsti dai documenti di programmazione, la Regione Piemonte ha facoltà di integrare le risorse sopra indicate.

Le somme concesse ed erogate in attuazione del presente Avviso pubblico, costituiscono contributi ai sensi dell'art. 12 della L. n. 241/1990 s.m.i.. Indipendentemente dalla fonte di finanziamento si applicano le disposizioni relative al PR FSE+ 2021-2027.

5.1 UNITA' DI COSTO STANDARD (UCS).

Ai fini della gestione delle attività previste dal presente Avviso pubblico, per i servizi di co-progettazione e tutoraggio formativo di cui al § 4.1 e 4.2, si utilizza l'Unità di Costo Standard (UCS) per gli *Interventi di Formazione per adeguamento/riqualificazione delle Competenze (cod. FO)* relativi ad **attività individuale/individualizzata** del valore di **45,00 €** ora/allievo, definita nel "PN Giovani, donne e lavoro FSE+ 2021-2027" adottata dal Programma Regionale FSE+ 2021/2027 Piemonte con D.D. n. 257/A1512A/2023 del 31/05/2023 e successivamente adeguata con D.D. n. 168/A1512C/2026 del 08/04/2026.

5.2.DETERMINAZIONE DEL PREVENTIVO DI SPESA

Il preventivo di spesa è determinato nel rispetto dei massimali di durata indicati al precedente § 4.3 a secondo del periodo in cui sono effettuate le assunzioni cui si riferiscono (§4.3 tabella 3).

Tabella 5 – Preventivo massimo per singolo apprendista in percorsi annuali

Servizio individuale	Durata	UCS	Valore	Anni	Valore tot
Co-progettazione	12 ore	€ 45,00	€ 540,00	1	€ 540,00
Tutoraggio formativo	56 ore	€ 45,00	€ 2.520,00	1	€ 2.520,00
Totale:					€ 3.060,00

Tabella 6 – Preventivo massimo per singolo apprendista in percorsi biennali

Servizio individuale	Durata	UCS	Valore	Anni	Valore tot
Co-progettazione	12 ore	€ 45,00	€ 540,00	1	€ 540,00
	*8 ore		€ 360,00	1	€ 360,00
Tutoraggio formativo	56 ore	€ 45,00	€ 2.520,00	2	€ 5.040,00
Totale:					€ 5.940,00

* 2° annualità

Il preventivo di spesa complessivo della domanda di contributi è costituito dalla somma dei valori previsti per i singoli apprendisti.

5.3 OPERAZIONE

Ai sensi dell'art. 2, comma 4), del Regolamento (UE) 2021/1060, ai fini del presente Avviso pubblico si

considera come “operazione” l'insieme dei servizi riconducibili alla medesima fonte, priorità, obiettivo specifico e beneficiario, che fanno capo alla medesima domanda di contributi.

5.4 BENEFICIARIO DELLE OPERAZIONI

Ai sensi dell'art. 2, comma 9), del Regolamento (UE) 2021/1060, il beneficiario delle operazioni è il soggetto attuatore presente nell'*offerta formativa*, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni, al quale viene riconosciuto il finanziamento per la realizzazione dei servizi.

5.4.1 Titolare effettivo

Ai sensi dell'art. 69, comma 2 RDC, al fine di individuare e prevenire eventuali irregolarità nella gestione del FSE Plus, l'Autorità di Gestione è tenuta a raccogliere le informazioni sui titolari effettivi dei destinatari dei finanziamenti dell'Unione europea, in coerenza con quanto previsto dall'Allegato XVII del medesimo regolamento. A tale proposito, si ricorda che, sulla base dell'art 3, co. 6, della Direttiva (UE) 2015/849 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 maggio 2015, il «titolare effettivo» è la persona o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano il cliente e/o le persone fisiche per conto delle quali è realizzata un'operazione o un'attività, con riferimento alle casistiche e ivi descritte e a quelle successivamente definite a livello nazionale con riferimento sia ai soggetti privati, sia ai soggetti pubblici. Al fine di adempiere alle previsioni regolamentari sopra richiamate, l'AdG si è dotata di una procedura dedicata denominata “Gestione Dati Operatore”

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/gestione-dati-operatore>

in cui devono essere conferiti i dati del/i titolare/i effettivo/i degli operatori che usufruiscono di finanziamenti nell'ambito del FSE.

In sede di presentazione della proposta di candidatura e delle successive domande di contributo, ciascun soggetto richiedente, anche se parte di un raggruppamento è tenuto pertanto, a dichiarare la correttezza e la completezza dei dati del/i titolare/i effettivo/i già presenti in procedura e a provvedere, se del caso, al loro conferimento o alla loro modifica/integrazione nella procedura sopra citata.

Le singole componenti delle ATS devono inoltre condividere con l'agenzia capofila i dati relativi al/i titolare/i effettivo/i tramite l'apposita funzione presente sulla procedura.

I dati comunicati relativi al/i titolare/i effettivo/i dell'Ente vengono trattati ai sensi del “Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati). L'Amministrazione utilizzerà i dati relativi al/ai il/i titolare/i effettivo/i dell'operatore beneficiario dei contributi al fine di verificare la presenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse in ragione di rapporti di natura lavorativa/professionale, personale o finanziaria fra il/i titolare/i effettivo/i dichiarato/i e il personale interno o esterno che svolge un ruolo significativo nella procedura di selezione, nella gestione e nel controllo dell'intervento finanziato.

5.5 DELEGA

Nel rispetto delle “Linee guida per la gestione e il controllo delle operazioni co-finanziate dal PR FSE plus 2021-2027 della Regione Piemonte” All. “B” alla D.D. n. 319 del 29/06/2023 come modificate dalla D.D. 690 del 29/11/2024 e dalla D.D. 830 del 23/12/2025, la delega è ammessa nel limite massimo del 30% del costo totale dell'operazione.

È vietata in ogni caso la delega delle seguenti attività:

1. direzione,
2. coordinamento,
3. segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione dell'operazione.

La delega è consentita solo se riguarda l'acquisizione di servizi qualificati di cui i beneficiari non possono disporre in maniera diretta. Il delegato non può affidare ad altre persone giuridiche terze in tutto o in parte le attività a lui delegate. La responsabilità dell'operazione rimane in capo al beneficiario/delegante, soggetto giuridico titolare del contributo concesso dall'AdG.

Le voci di spesa oggetto di delega devono essere indicate in sede di presentazione della domanda di contributi (di cui al § 7.1) e saranno controllate mediante l'acquisizione dei contratti tra il beneficiario e il soggetto delegato.

Le variazioni in sede di esecuzione relative alle voci di spesa previste come oggetto di delega sono ammesse previa autorizzazione da parte dell'AdG, a seguito di motivata richiesta del beneficiario.

Per quanto riguarda le modalità di selezione del soggetto delegato, si rinvia a quanto previsto dalla normativa di riferimento concernente le modalità di acquisizione di beni e servizi (D.lgs. n. 36/2023 s.m.i.).

5.6 AIUTI DI STATO

Il finanziamento delle attività previste dal presente Avviso pubblico non rientra nel campo di applicazione degli aiuti di Stato di cui agli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, trattandosi di interventi volti a sostenere i singoli studenti/apprendisti, ai fini di anticipare/ accelerare l'ingresso sul mercato del lavoro dei giovani e favorire la riduzione della dispersione scolastica.

6. OFFERTA FORMATIVA PER L'APPRENDISTATO DUALE DI I LIVELLO

Per erogare i servizi di cui al § 4, i soggetti proponenti devono essere ammessi all'*offerta formativa per l'Apprendistato duale di I livello* istituita ai sensi del presente Avviso pubblico (di seguito *offerta formativa*).

L'approvazione dell'*offerta formativa* costituisce autorizzazione preliminare che conferisce, ai soggetti attuatori, la possibilità di accedere ai contributi previsti al § 5.

6.1 DOMANDA DI INSERIMENTO NELL'OFFERTA FORMATIVA

Il soggetto proponente è tenuto a predisporre **una sola domanda di candidatura per l'inserimento nell'*offerta formativa***. Per poter effettuare la candidatura le istituzioni scolastiche/formative **devono essere registrate all'Anagrafe regionale degli Operatori²**:

<https://secure.regione.piemonte.it/fpl/index.html>

Tutte le sedi (unità locali) registrate nell'anagrafe regionale, con i relativi indirizzi di studio e percorsi formativi, faranno parte dell'*offerta formativa*. **L'istituzione scolastica/formativa è tenuta a verificare la**

² In assenza di registrazione occorre richiedere preventivamente (almeno entro il quindicesimo giorno antecedente la scadenza per la presentazione delle domande sul presente Avviso) l'attribuzione del codice anagrafico regionale seguendo le istruzioni contenute nell'apposita procedura disponibile in: <https://secure.regione.piemonte.it/fpl/jsp/main.jsp>.

correttezza delle informazioni contenute nella suddetta anagrafe regionale procedendo, se necessario, al relativo aggiornamento **prima della presentazione della domanda di inserimento nell'offerta formativa**.

La **domanda di candidatura per l'inserimento nell'offerta formativa** deve essere predisposta e trasmessa mediante la procedura informatica **FlaiDom** disponibile su:

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/presentazione-domanda-flaidom>

Attraverso la procedura sopraindicata il soggetto proponente procede alla compilazione della domanda amministrativa e alla predisposizione del progetto.

Il progetto è compilabile in procedura alla sezione **"Formulario"**, inserendo la descrizione:

- delle attività di informazione e orientamento verso i destinatari;
- delle metodologie didattiche innovative nella co-progettazione basate su una reale integrazione tra datore di lavoro e istituzione scolastica/formativa;
- degli strumenti e delle modalità d'interazione con i datori di lavoro/tutori aziendali per la realizzazione dei percorsi;
- delle attività di promozione, comunicazione e raccordo con gli stakeholder;
- degli strumenti e modalità per il monitoraggio, la valutazione e la valorizzazione degli apprendimenti;
- delle modalità innovative di organizzazione della didattica d'aula e di interazione tra formazione interna ed esterna all'impresa;
- della contestualizzazione dei principi orizzontali del PR FSE+ 2021-2027 relativi alla prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione (genere, origine razziale o etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età od orientamento sessuale) e alla promozione dello sviluppo sostenibile.

Il progetto, una volta compilato in ogni sua parte, deve essere allegato alla domanda generandolo tramite l'apposito pulsante.

La **domanda di inserimento nell'offerta formativa**, una volta compilata in tutte le sue parti, corredata dal progetto e regolarizzata ai sensi della normativa vigente in materia di imposta di bollo³, deve essere consolidata e successivamente:

1. **salvata in locale**, in formato .pdf senza rinominarla o modificarla;
2. **firmata digitalmente** dal legale rappresentante o dal procuratore speciale (tipo firma CADES), acquisendo così l'estensione .pdf.p7m;
3. **reinserita** nell'applicativo Flaidom;
4. **inviata**, sempre **tramite Flaidom**, all'Amministrazione responsabile.

Non saranno ammesse proposte **inviate con modalità diverse da quelle previste dal presente paragrafo**.

Le dichiarazioni rese nell'ambito della domanda sono soggette a controllo da parte degli uffici a ciò preposti, che potrà avvenire anche successivamente alla fase di istruttoria. L'accertamento di condizioni effettive in contrasto con le suddette dichiarazioni può comportare l'esclusione dall'offerta formativa.

³ Se prevista è necessario indicare il codice identificativo della marca da bollo con la data di emissione, e successivamente applicarla ad una stampa cartacea del frontespizio della domanda e annullarla per permettere le verifiche in sede di controllo.

6.2 TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI INSERIMENTO NELL'OFFERTA FORMATIVA

La domanda per essere inseriti nell'*offerta formativa* può essere inoltrata a partire dal **30/06/2026** e fino al **17/07/2026**.

6.2.1 Comunicazione avvio del procedimento

Ai sensi della L.R. n. 14/2014 s.m.i., la Direzione Istruzione e Diritto allo Studio Universitario, Formazione e Lavoro invia la comunicazione di avvio del procedimento, con modalità automatiche, alla mail indicata in fase di candidatura dai soggetti proponenti. Tale comunicazione è inoltre visibile nell'applicativo *Flaidom*.

6.2.2 Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore Formazione professionale della Direzione Istruzione e Diritto allo Studio Universitario, Formazione e Lavoro.

6.3 AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE DI INSERIMENTO NELL'OFFERTA FORMATIVA

La selezione delle proposte avviene, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 73 del Regolamento (UE) 2021/1060, con le modalità descritte nel documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni" approvato dal Comitato di Sorveglianza del PR FSE+ 2021-2027 della Regione Piemonte nella seduta del 16 novembre 2022 e adottato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 15-5973 del 18/11/2022. In particolare, viene applicato quanto stabilito dalla lettera b) del capitolo 5 per le procedure che portano all'approvazione di cataloghi, che prevede la valutazione delle proposte progettuali con la conseguente attribuzione di un punteggio che, se supera la soglia minima di idoneità stabilita, consente l'inserimento nel catalogo delle medesime.

Non sono considerate ammissibili le domande:

- presentate in modalità diverse da quelle previste al § 6.1.
- presentate da soggetti diversi da quelli aventi titolo (di cui al §3).

La verifica di ammissibilità, finalizzata ad accertare la conformità dell'istanza ai requisiti essenziali per la partecipazione, si può concludere con esito positivo o negativo.

Nel primo caso, la proposta è ammessa alla successiva fase di valutazione di merito.

Nel secondo caso, viene comunicato al soggetto proponente l'esito negativo con l'indicazione dei motivi ostativi all'accoglimento della medesima. Il termine per la presentazione di eventuali controdeduzioni è fissato in 10 giorni di calendario dal ricevimento della comunicazione. La Regione Piemonte, valutate le controdeduzioni pervenute, procede:

- al rigetto delle stesse e all'esclusione della proposta, oppure
- all'accoglimento delle stesse e alla conseguente ammissione della proposta alla successiva fase di valutazione di merito.

6.4 CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

Ai fini della valutazione di merito, si applicano le Classi di valutazione di seguito indicate:

Classe A “Soggetto proponente”

Classe B “Caratteristiche della proposta progettuale”

Classe C “Priorità”

La Classe di valutazione D “Sostenibilità” non viene applicata in quanto non è valutabile, a priori, la dimensione degli interventi che potrà essere definita solo a seguito delle assunzioni degli apprendisti.

Tabella 7 – Criteri di valutazione

Classe		Oggetto	Criterio	Punteggio massimo
A.	Soggetto proponente	A.1 Esperienza pregressa	A.1.1 Correttezza nella realizzazione delle attività precedentemente finanziate	10
			A.1.2 Grado di realizzazione delle attività precedentemente finanziate	5
		TOTALE CLASSE A		
B.	Caratteristiche della proposta progettuale	B.1 Congruenza	B.1.1 Attività di informazione e orientamento verso i destinatari	10
			B.1.2 Strumenti e modalità per la progettazione dei percorsi e la definizione del Piano formativo individuale	15
			B.1.3 Strumenti e modalità d’interazione con l’impresa/tutore aziendale per la gestione e il tutoraggio dei percorsi	15
		B.2 Innovazione	B.2.1 Attività di promozione, comunicazione e raccordo con gli stakeholder	10
			B.2.2 Strumenti e modalità per il monitoraggio, la valutazione e la valorizzazione degli apprendimenti	10
			B.2.3 Modalità innovative di organizzazione della didattica d’aula e di interazione tra formazione interna ed esterna all’impresa	10
TOTALE CLASSE B			70	
C.	Priorità	C.1 Principi orizzontali	C.1.1 Presenza della contestualizzazione dei principi orizzontali del PR FSE+ 2021-2027 relativi alla prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione (genere, origine razziale o etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età od orientamento sessuale) e alla promozione dello sviluppo sostenibile	15
			TOTALE CLASSE C	
TOTALE				100

Per ognuno dei criteri previsti, il punteggio è graduato secondo le modalità indicate nell’apposito Manuale di valutazione.

Non sono considerate ammissibili all’offerta formativa le proposte di candidatura che, a seguito della valutazione di merito, non raggiungano:

- per la classe **B.** e **C.**, almeno il 50% del punteggio su ogni singolo criterio;
- un punteggio finale di valutazione pari o superiore a **70** punti.

6.5 NUCLEO DI VALUTAZIONE

La valutazione di merito delle proposte di cui al presente Avviso pubblico è affidata ad un Nucleo di valutazione appositamente costituito, che può collaborare anche all'attività di ammissibilità delle medesime (§ 6.3).

La nomina e le modalità di lavoro del Nucleo di valutazione sono definite in conformità alle disposizioni di cui al § 5.6 del documento recante "*Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni*", approvato dal Comitato di Sorveglianza del PR FSE+ 2021-2027 della Regione Piemonte nella seduta del 16 novembre 2022 e adottato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 15-5973 del 18/11/2022. Il Nucleo di valutazione è composto da personale dipendente eventualmente affiancato, in caso di specifiche necessità tecniche, da esperti esterni con esperienza e/o professionalità in relazione alle materie oggetto dell'Avviso pubblico.

6.6 ESITO VALUTAZIONE E TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO

In esito alla fase di valutazione, le domande vengono classificate come:

- A. ammesse all'offerta formativa pubblica;
- B. non ammesse all'offerta formativa pubblica.

Come stabilito con la Deliberazione della Giunta regionale n. 43-6942 del 22/05/2023, il procedimento amministrativo di selezione si conclude entro **90 giorni** dal termine ultimo per la presentazione delle domande e l'esito viene comunicato via PEC ai soggetti interessati.

6.7 PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

L'*offerta formativa* viene approvata con Determina dirigenziale ed è consultabile sul sito istituzionale della Regione Piemonte.

Al fine di rispondere ai fabbisogni occupazionali delle imprese e garantire la massima copertura sul territorio, la Regione Piemonte procede costantemente all'aggiornamento dell'*offerta formativa* mediante l'inserimento delle istituzioni scolastiche/formative interessate, che possono presentare domanda, dopo la pubblicazione, in qualsiasi momento fino alla validità del presente provvedimento.

6.8 ATTO DI ADESIONE

L'atto di adesione, predisposto secondo il format allegato alle Linee Guida per la gestione e il controllo delle operazioni PR FSE Plus 2021-2027, reperibile all'indirizzo:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-sociale-europeo-fse/modulistica-standard-gestione-amministrativa-pr-fse-21-27>

deve essere trasmesso alla Regione dall'istituzione scolastica/formativa via PEC (fino alla conclusione del processo di dematerializzazione), prima della presentazione della domanda di contributi (di cui al § 7.1) e comunque entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione di inserimento nell'offerta formativa.

Fino alla ricezione dell'Atto di adesione non sarà autorizzato l'avvio di attività formative.

L'Atto di adesione deve essere salvato come **file formato .pdf/A**, denominato in caratteri maiuscoli,

secondo le seguenti modalità:

- ✓ **APPRENDILIV_ADESIONE_ANNO** (inserire anno proposta di candidatura – 4 cifre)_**CODICE OPERATORE**(inserire codice anagrafico regionale operatore)_**NOME OPERATORE**(inserire denominazione operatore).

Esempio: APPRENDILIV_ADESIONE_2026_A1000_ICTORINO1

Il file contenente l'Atto di adesione deve essere firmato digitalmente dal legale rappresentante o dal procuratore speciale munito di procura (tipo firma CADES) acquisendo così l'estensione .pdf.p7m. e deve essere inviato tramite **un unico messaggio di PEC**, come **documento principale**; l'oggetto del messaggio di PEC deve riportare esattamente la denominazione del file contenente l'Atto di adesione.

Il messaggio di PEC deve essere inviato al seguente indirizzo:

settoreformazioneprofessionale@cert.regione.piemonte.it

7. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI

Le istituzioni scolastiche/formative devono essere in possesso di idoneo certificato digitale per autenticarsi sulle procedure previste per:

- a. la predisposizione della domanda di contributi (§ 7.1): [FlaiDom](#)
- b. la gestione e chiusura dei servizi (§ 7.3 e § 7.4): [Serse](#)
- c. l'invio della domanda di rimborso finale (§ 8): [GAM](#)

7.1 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTI

La **domanda di contributi** deve essere predisposta e trasmessa mediante la procedura informatica *FlaiDom* disponibile su:

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/presentazione-domanda-flaidom>

Le domande possono essere presentate con modalità a sportello, di norma:

- 1) dal 21 al 30 settembre
- 2) dal 21 al 30 ottobre
- 3) dal 18 al 30 novembre
- 4) dal 11 al 20 gennaio
- 5) dal 8 al 17 febbraio

Ogni domanda deve:

- riportare il numero di apprendisti coinvolti per sede, indirizzo di studi o percorso formativo, ed i relativi parametri di *durata (annuali o biennali)* e di *costo* previsti per i servizi finanziabili (§ 4);
- essere corredata dalle copie delle comunicazioni telematiche di assunzione (COB) effettuate da parte delle imprese.

Prima dell'autorizzazione delle attività, Regione Piemonte verifica la correttezza della durata dei servizi finanziabili, tramite i dati presenti nelle COB allegate.

La domanda, una volta compilata in tutte le sue parti, corredata dagli allegati previsti (eseguendo l'upload dei file richiesti, in formato .pdf, all'interno della sezione "Riepilogo") e regolarizzata, laddove necessario,

ai sensi della normativa vigente in materia di imposta di bollo⁴, viene consolidata e dovrà essere:

1. salvata in locale, in formato .pdf;
2. firmata digitalmente dal legale rappresentante o dal procuratore speciale (tipo firma CADES), acquisendo così l'estensione .pdf.p7m;
3. reinserita nell'applicativo FLAIDOM;
4. inviata, sempre tramite FLAIDOM, all'Amministrazione responsabile.

7.1.1 Avvio del procedimento

Ai sensi della L.R. n. 14/2014 s.m.i., la Direzione Istruzione e Diritto allo Studio Universitario, Formazione e Lavoro invia la comunicazione di avvio del procedimento, con modalità automatiche, alla mail indicata in fase di candidatura dai soggetti proponenti. Tale comunicazione è inoltre visibile nell'applicativo *Flaidom*.

7.2.1 Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore Formazione professionale della Direzione Istruzione e Diritto allo Studio Universitario, Formazione e Lavoro.

7.2 AUTORIZZAZIONE DEI SERVIZI E TERMINE DEL PROCEDIMENTO

Il finanziamento delle domande di contributi è determinato dall'ordine cronologico di presentazione, fino alla concorrenza delle risorse finanziarie previste.

La Regione Piemonte, con apposito atto amministrativo, approva il finanziamento e autorizza i servizi, e come stabilito con la Deliberazione della Giunta regionale n. 43-6942 del 22/05/2023 il procedimento amministrativo si conclude entro **60 giorni** dalla presentazione della domanda e l'esito viene comunicato via PEC ai soggetti interessati.

7.3 GESTIONE DEI SERVIZI

La domanda di contributi una volta autorizzata sarà visibile, sotto la voce **Interventi**, nell'applicativo [Serse](#) accessibile all'indirizzo:

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/serse-sistema-erogazione-servizi>

Le attività di un **Intervento** sono strutturate in **Servizi** suddivisi per tipologia ("Co-progettazione" e "Tutoraggio"), sede, indirizzo di studio, articolazione del percorso (annuale o biennale) e classe.

7.3.1 Registrazione cartacea dei servizi

Ai fini del riconoscimento dei contributi, l'istituzione scolastica/formativa è tenuta a compilare, per ogni apprendista, i documenti cartacei di seguito indicati:

- a) **prospetto riepilogativo per i servizi di co-progettazione;**
- b) **prospetto riepilogativo per i servizi di tutoraggio.**

⁴ Se prevista è necessario indicare il codice identificativo della marca da bollo con la data di emissione, e successivamente applicarla ad una stampa cartacea del frontespizio della domanda per permettere le verifiche in sede di controllo

Entrambi i documenti devono riportare il nominativo dell'apprendista, l'ID del servizio, le date e gli orari di svolgimento delle singole attività con una sintetica descrizione di quanto svolto, sottoscritte dai soggetti incaricati.

La registrazione cartacea delle attività deve trovare corrispondenza con la registrazione informatica sull'applicativo [Serse](#) (§ 7.3.2).

7.3.2 Registrazione informatica dei servizi

La registrazione di ogni *Intervento* deve essere fatta tramite l'applicativo [Serse](#).

Per ogni **Servizio** previsto nell'*Intervento*, dovranno essere caricati:

- i **partecipanti**: i dati anagrafici degli allievi possono essere ricercati inserendo Codice fiscale e Identificativo Impresa (dato presente nella COB di assunzione). I dati anagrafici dell'Apprendista presenti su SILP (Sistema Informativo Lavoro Piemonte) vengono richiamati dalla COB, acquisiti da parte di SERSE e visualizzati per conferma;
- un singolo **Incontro**, inserendo:
 - il **periodo di erogazione** complessivo: dal giorno x al giorno y;
 - i **soggetti erogatori**: sarà possibile effettuare una ricerca dei docenti per codice fiscale o inserire manualmente l'anagrafica di un nuovo soggetto erogatore. Per ogni incontro possono essere inseriti uno o più soggetti erogatori.

7.3.3 Rinuncia attività

Nel caso in cui si verificassero variazioni tali da determinare l'impossibilità di realizzare tutte le attività relative alla domanda di contributi approvata, l'istituzione scolastica/formativa è tenuta a darne tempestiva comunicazione alla Direzione Istruzione e Diritto allo Studio Universitario, Formazione e Lavoro, tramite PEC al seguente indirizzo: settoreformazioneprofessionale@cert.regione.piemonte.it

7.4 CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ

Le attività oggetto di finanziamento devono concludersi, di norma, entro la conclusione dei contratti di apprendistato.

7.4.1 Chiusura degli Incontri

Entro **30 giorni** dal termine previsto per la conclusione del percorso scolastico/formativo, l'istituzione scolastica/formativa deve completare e chiudere gli *Incontri* inserendo sulla procedura [Serse](#):

- le **ore erogate per singolo partecipante** se inferiori rispetto a quelle previste;
- le ore **effettivamente svolte dai soggetti erogatori**.

N.B. per poter chiudere un *Incontro* la somma delle ore indicate per i partecipanti deve essere uguale alla somma delle ore indicate per i soggetti erogatori.

7.4.2 Chiusura dei Servizi

L'istituzione scolastica/formativa, una volta chiusi tutti gli *Incontri*, deve comunicare la chiusura dei *Servizi*, tramite [Serse](#).

7.4.3 Chiusura dell'Intervento

L'istituzione scolastica/formativa, una volta chiusi tutti gli *Incontri* e i relativi *Servizi* previsti in un *Intervento* deve comunicarne la chiusura tramite [Serse](#).

7.5 DETERMINAZIONE DEL CONSUNTIVO DI SPESA E SPESE AMMISSIBILI

Per la *co-progettazione* e il *tutoraggio formativo* il consuntivo di spesa è determinato sulla base delle ore effettivamente realizzate per il valore della UCS per il numero apprendisti sulla base delle tabelle riportate al precedente paragrafo 5.2.

L'attività di *co-progettazione* dei percorsi viene svolta **prima** delle assunzioni degli apprendisti.

L'attività di *tutoraggio* dei percorsi viene svolta **a partire dalla data di assunzione** degli apprendisti.

Sono riconoscibili esclusivamente le attività erogate per le quali è stato successivamente autorizzato il finanziamento di cui al § 7.2. L'istituzione scolastica/formativa si assume la responsabilità di eventuali spese sostenute in caso di mancato finanziamento.

Le ore di *co-progettazione* sono riconosciute a condizione che il contratto sia stato effettivamente avviato e che il *Piano formativo individuale* sia stato redatto e sottoscritto da istituzione scolastica/formativa, apprendista e datore di lavoro, e conservato dall'istituzione scolastica/formativa in caso di controlli da parte degli organi competenti.

Le ore di *tutoraggio formativo* sono riconosciute, anche in caso di interruzione o cessazione anticipata del contratto di apprendistato, solo se erogate entro la data di cessazione del contratto di apprendistato.

Entrambe le attività devono essere correttamente inserite negli appositi prospetti riepilogativi cartacei di cui al § 7.3.1 e nella procedura informatica [Serse](#) (§ 7.3.2).

8. PREDISPOSIZIONE E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI RIMBORSO FINALE

Ai fini del riconoscimento della spesa sostenuta, entro e non oltre **60 giorni** dalla conclusione delle attività (§ 7.4) il beneficiario deve predisporre e trasmettere la domanda di rimborso finale tramite l'apposita procedura informatica *Rendicontazioni IFPL (GAM)* disponibile su:

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/gestione-amministrativa-rendicontazioni-ifpl-gam>

La domanda di rimborso includerà esclusivamente i servizi per i quali è stata comunicata la chiusura (§ 7.4.2).

La domanda di rimborso, una volta compilata in tutte le sue parti, deve essere **consolidata** e successivamente:

1. **salvata in locale**, in formato .pdf senza rinominarla o modificarla;
2. **firmata digitalmente** dal legale rappresentante o dal procuratore speciale (tipo firma CADES), acquisendo così l'estensione .pdf.p7m;
3. **reinserita** nell'applicativo;
4. **inviata**, sempre **tramite l'applicativo**, all'Amministrazione responsabile.

9. CONTROLLI

I controlli relativi agli aspetti amministrativi, finanziari, tecnici e fisici delle operazioni saranno eseguiti nel rispetto delle *Linee Guida per la gestione e il controllo delle operazioni PR FSE Plus 21-27* ri-approvate con Determinazione n. 830 del 23/12/2025.

È facoltà dei preposti organi di controllo dello Stato, dell'AdG, degli OI, nonché dell'Unione Europea, di effettuare visite, anche senza preavviso, in ogni fase di svolgimento delle attività formative. Di conseguenza, il soggetto attuatore ha l'obbligo di mettere a disposizione dei suddetti organi di controllo la documentazione amministrativa relativa all'attività finanziata.

Il beneficiario è responsabile della corretta esecuzione delle attività autorizzate e della regolarità di tutti gli atti di propria competenza a esse connessi. È altresì responsabile, come per le dichiarazioni rese in autocertificazione al momento della presentazione della domanda, di ogni altra certificazione resa nel corso di realizzazione delle attività oggetto di autorizzazione. Nel caso fosse accertato il mancato rispetto delle disposizioni di cui al presente Avviso, fatti salvi gli esiti e le conseguenze previste dal Sistema di Gestione e Controllo del FSE+ citato al primo capoverso del presente paragrafo, la Regione Piemonte si riserva di adottare, nei confronti del Soggetto attuatore o della singola sede accreditata responsabile delle attività, i seguenti provvedimenti pregiudizievoli, a seconda della gravità riscontrata:

- richiamo scritto con raccomandazione;
- sospensione dell'attività finanziata fino ad adeguamento alle prescrizioni impartite;
- esclusione temporanea o definitiva dall'offerta formativa pubblica;
- revoca parziale o totale del finanziamento concesso.

Fatte comunque salve le comunicazioni alle Autorità competenti in caso di accertate violazioni di legge penalmente rilevanti, gli esiti negativi dei controlli vengono comunicati, in caso di ragguardevoli criticità/irregolarità, al Settore competente in materia di accreditamento.

Nel caso in cui, dopo la presentazione della domanda di contributi, a seguito di verifiche fossero rilevate incongruenze rispetto ai requisiti del destinatario, alla data di assunzione o alla tipologia di percorso, i massimali di cui ai § 4.3 saranno rideterminati, in sede di controllo, in coerenza con dette variazioni e nei limiti della spesa approvata.

Eventuali note informative, relative al presente Avviso pubblico, potranno prevedere ulteriori indicazioni circa il controllo e il monitoraggio delle attività formative.

10. FLUSSI FINANZIARI

A seguito dei controlli, effettuati in ufficio e/o in loco sulle attività realizzate, viene quantificato l'importo riconosciuto: sono riconosciute e finanziate le attività svolte e debitamente documentate, nei limiti della spesa autorizzata a preventivo.

I competenti uffici provvedono al pagamento dell'importo riconosciuto previa presentazione della relativa richiesta di pagamento.

10.1 ADEMPIMENTI NORMATIVA ANTIMAFIA

Ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159, l'Amministrazione provvederà ad acquisire l'informazione antimafia attestante l'insussistenza di cause di decadenza, di sospensione o di divieto di

cui all'art. 67 D.Lgs. n. 159/2011 nonché l'attestazione della sussistenza o meno di eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa per i beneficiari delle sovvenzioni e, ai sensi dell'art. 92 comma 3 del D.Lgs. n. 159/2011 procederà anche in pendenza dell'informazione predetta, riservandosi, in caso di irregolarità accertate in esito alle verifiche, di revocare i contributi.

10.2 REVOCA DEL FINANZIAMENTO

La Regione Piemonte può provvedere alla revoca, parziale o totale, del finanziamento qualora:

- il soggetto attuatore, per propria responsabilità, non sia in grado di portare a termine le attività autorizzate (ad esempio: sospensione/revoca accreditamento, chiusura sede, ecc.). In tal caso, il soggetto attuatore è tenuto a darne tempestiva comunicazione ai competenti uffici;
- dalla documentazione prodotta o dai controlli eseguiti emergano inadempienze del soggetto attuatore rispetto agli obblighi previsti dal presente Avviso pubblico e dalla normativa di riferimento.

11. DISPOSIZIONI FINALI

11.1 PRINCIPI ORIZZONTALI

Gli interventi oggetto del presente Avviso contribuiscono al conseguimento dei principi orizzontali previsti all'art. 9 del regolamento (UE) 2021/1060 e all'articolo 6 del regolamento (UE) 2021/1057, relativi:

- al rispetto dei diritti fondamentali, in conformità con il dettato della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione;
- alla parità di genere;
- alla prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione, fondata su genere, origine razziale o etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale;
- all'accessibilità per le persone con disabilità;
- alla promozione dello sviluppo sostenibile, conformemente all'aquis ambientale dell'Unione e al principio "non arrecare un danno significativo" (Do No Significant Harm, DNSH).

11.2 AZIONI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Per quanto attiene agli obblighi informativi in capo ai beneficiari, come previsto dagli artt. 49 e 50 del Regolamento UE 2021/1060, i principali sono: valorizzare il cofinanziamento europeo, comunicare con dovuto anticipo all'AdG eventi e iniziative, documentare con immagini fotografiche e video gli stessi eventi, raccogliere testimonianze di destinatari e condividerne materiali con l'AdG, che provvede a metterli a disposizione di un pubblico più ampio e degli uffici della Commissione Europea deputati alla valorizzazione degli interventi.

Durante l'attuazione di un'operazione il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi pubblicando sul proprio sito web, ove esista, e sugli account dei social media una breve descrizione dell'operazione, compresi gli obiettivi, i risultati e il sostegno ricevuto dall'UE, ed esponendo, in un luogo facilmente visibile al pubblico, almeno un manifesto/targa che riporti informazioni sul progetto e sul cofinanziamento dell'Unione Europea.

Il beneficiario assolve tali obblighi utilizzando in ogni documento/strumento/materiale/prodotto di comunicazione il blocco dei loghi obbligatori, secondo apposite Linee guida definite dal Responsabile nazionale per la comunicazione del Fondo Fse+ nazionale e dalla Regione Piemonte.

Il blocco dei loghi già composto può essere scaricato dal sito regionale, all'indirizzo:

<https://www.regione.piemonte.it/loghi/loghi.shtml>

nella sezione dedicata alla Programmazione FSE+ 2021-2027.

L'Autorità di gestione sottolinea quanto stabilito dal comma 3 dell'art. 50, che prevede sanzioni se il beneficiario non rispetta i propri obblighi.

Il sito di riferimento per i beneficiari, previsto dall'art. 49 del citato Regolamento, è:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei>

Per quanto non espressamente indicato nel presente paragrafo si rinvia al documento **“Obblighi di comunicazione per le Operazioni di Importanza Strategica e per le operazioni il cui costo totale supera i 10 milioni di euro ai sensi del Regolamento (UE) 2021/1060”** disponibile al seguente link:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-sociale-europeo-fse/operazioni-importanza-strategica/operazioni-importanza-strategica-nel-pr-fse-21-27-piemonte>

11.3 CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Ai sensi dell'art. 82 del Regolamento (UE) 2021/1060, tutti i documenti giustificativi riguardanti un'operazione sostenuta dai Fondi sono conservati per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento dell'Autorità di Gestione al beneficiario. La decorrenza di detto periodo si interrompe in caso di procedimento giudiziario o su richiesta della Commissione.

In base alla normativa nazionale, inoltre, la documentazione amministrativa e contabile riferita all'attività è resa disponibile per i 10 anni che decorrono dalla chiusura del procedimento che si verificherà al momento del pagamento dell'operazione (art. 2220 del Codice Civile).

I documenti sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica; i documenti sono, inoltre, conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati.

I beneficiari conservano la documentazione di spesa e, in generale, la documentazione relativa alle operazioni oggetto di contributo; ne consentono l'accesso in caso di ispezione e ne forniscono estratti o copie alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compreso almeno il personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Audit e degli organismi aventi funzioni di controllo e di vigilanza.

11.4 ADEMPIMENTI INERENTI AL MONITORAGGIO DELLE OPERAZIONI

Al fine di adempiere alle prescrizioni regolamentari in merito al monitoraggio degli interventi cofinanziati dal PR FSE Plus 2021-2027 della Regione Piemonte, i beneficiari sono tenuti alla raccolta delle informazioni inerenti ai partecipanti necessarie per la quantificazione degli indicatori del Programma riportati nell'Allegato I al Reg. (UE) 2021/1057, assicurando un contributo specifico al conseguimento dei target di quelli che nel Programma sono associati all'OS a). Tali informazioni devono essere raccolte e trattate in conformità alle vigenti norme in tema di trattamento dei dati personali ed essere inseriti nelle pertinenti applicazioni informatiche messe a disposizione dall'Autorità di Gestione.

12. RIFERIMENTI NORMATIVI E AMMINISTRATIVI

I principali riferimenti normativi per l'attuazione della Misura sono citati nella D.G.R. n. 11-2570 del 18/05/2026 "PR FSE+ 2021-2027. Obiettivo policy 4 Un'Europa più sociale. Approvazione dell'Atto di indirizzo 2026-2028 per la programmazione dell'offerta formativa pubblica in apprendistato duale di I livello per il conseguimento del Diploma Scolastico, di Enotecnico e del Certificato di specializzazione IFTS ai sensi dell'art. 43 del decreto legislativo n. 81/2015. Dotazione finanziaria euro 2.640.440,00", che qui si intendono interamente richiamati.

13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RESPONSABILI ESTERNI

13.1 IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Amministrazione garantisce il trattamento dei dati personali in conformità alle norme e disposizioni di cui al "Regolamento UE 2016/679" (di seguito "RGPD" o "GDPR"), alla normativa nazionale vigente (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., così come novellato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, e disposizioni dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali) e alle disposizioni regionali in materia (D.G.R. n. 1-6847 del 18 maggio 2018; D.G.R. n. 1-7574 del 28 settembre; D.D. 532 del 30 settembre 2022).

Il trattamento dei dati personali forniti dalle Istituzioni scolastiche/formative che presentino domanda di inserimento nell'offerta formativa pubblica / domanda di contributo in risposta all'Avviso pubblico, sarà effettuato esclusivamente per finalità di adempimento a quanto previsto nei procedimenti amministrativi di cui al presente Avviso.

Ai sensi dell'art.13 del GDPR, si allega al presente Avviso l'Informativa sul trattamento dei dati personali (Allegato 1) rivolta ai soggetti interessati.

13.2 SOGGETTI INTERESSATI DAL TRATTAMENTO DEI DATI

Sono da intendersi destinatari della citata Informativa, in qualità di Interessati, le seguenti persone fisiche:

- i rappresentanti legali e i dirigenti amministrativi delle istituzioni scolastiche/formative che presentano domanda in risposta al presente Avviso;
- il personale interno o esterno alle istituzioni scolastiche/formative di cui sopra, coinvolto nella realizzazione delle attività oggetto di contributo di cui all'Avviso.

Il legale rappresentante di ciascuna istituzione scolastica/formativa è tenuto ad acquisire i contenuti della suddetta Informativa e a diffonderli a tutti gli interessati dal trattamento sopra elencati.

13.3 TITOLARI AUTONOMI E RESPONSABILI ESTERNI DEL TRATTAMENTO

Qualora il Beneficiario/Soggetto attuatore delle misure oggetto del presente avviso, sia tenuto, nell'ambito delle attività oggetto di contributo, a trattare dati personali di cui esso stesso è titolare ai sensi dell'art.4, par.7 del Reg. (UE) 2016/679 (RGPD), sarà cura del Soggetto medesimo trattare i dati personali dei destinatari degli interventi oggetto dell'avviso pubblico in conformità alla normativa vigente. In tal caso in fase di acquisizione dei dati personali dei destinatari degli interventi, i Soggetti beneficiari/titolari autonomi sono tenuti a fornire, nel momento in cui i dati personali sono ottenuti, le informazioni di cui all'art. 13 del medesimo Regolamento, ivi compresi gli eventuali destinatari o le eventuali categorie di destinatari dei dati personali (art.13, par.1, lett.e) e, pertanto, a esplicitare che i

suddetti dati verranno comunicati e/o trattati dalla Regione Piemonte per le finalità di cui al presente avviso.

Qualora il Beneficiario/Soggetto attuatore delle misure oggetto del presente Avviso, sia tenuto a trattare dati personali per conto della Direzione regionale Istruzione e Diritto allo studio Universitario, Formazione e Lavoro, sarà nominato "Responsabile (esterno) del trattamento", secondo quanto previsto dalla DD n. 532 del 30 settembre 2022.

La nomina di "Responsabile (esterno) del trattamento" ha effetto per i Soggetti che abbiano sottoscritto, firmando l'Atto di adesione, l'impegno di effettuare il trattamento dei dati in conformità con la normativa vigente in materia e in applicazione delle istruzioni documentate fornite dal Delegato del Titolare del trattamento. Tale nomina ha efficacia a partire dalla data di trasmissione dell'Atto di adesione all'ufficio competente e fino al termine dell'intervento.

Nel caso di Raggruppamento Temporaneo, a seguito della sottoscrizione dell'Atto di adesione operata dal solo Soggetto capofila del R.T., la designazione a "Responsabile (esterno) del trattamento" ai sensi dell'art. 28, Reg. (UE) 2016/679 (RGPD) e gli obblighi che ne derivano avranno effetti diretti anche su tutti i componenti (mandanti), che operano anch'essi come Responsabili (esterni) del trattamento, in virtù di specifici accordi interni e in forza del mandato speciale conferito alla Capofila (mandataria) per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dalle attività autorizzate.

La Capofila del RT è tenuta a procedere alla previsione, mediante appositi accordi interni con tutti i componenti, della diretta applicazione a questi ultimi degli adempimenti e degli obblighi in materia di trattamento dei dati personali derivanti dalla sottoscrizione dell'atto di adesione.

Il trattamento dei dati personali potrà essere effettuato esclusivamente per le finalità di adempimento a quanto previsto dall'Avviso. In caso di danni derivanti dal trattamento, il Responsabile (esterno) del trattamento ne risponderà alle autorità preposte, qualora non abbia adempiuto agli obblighi della normativa pro tempore vigente in materia o abbia agito in modo difforme o contrario rispetto alle legittime istruzioni documentate fornite.